Manual del Estudiante
del Distrito Escolar Independiente de Georgetown
2026-2027

Si usted tiene dificultades para acceder a la información en este documento debido a una discapacidad, comuníquese con:

Brian Johnson
Director Ejecutivo de Liderazgo y Operaciones Escolares
507 E. University Avenue
Georgetown, TX 78626
512-943-5000, extensión 6098

Contenido

Prefacio para los padres y los estudiantes: 1
Accesibilidad 2
Primera sección: Derechos de los padres 3
Derechos de consentimiento, exclusión voluntaria y denegación **3**
Consentimiento para realizar una evaluación psiquiátrica o psicológica *3*
Consentimiento para la enseñanza acerca de la prevención de abuso de menores, violencia familiar, violencia entre parejas y tráfico sexual 4
Notificación anual 4
Consentimiento para proporcionar los servicios de atención para la salud mental *5*
Consentimiento para exponer las obras originales y la información personal de un estudiante *6*
Consentimiento para recibir la enseñanza de concientización sobre la crianza y la paternidad *7*
Consentimiento para la grabación de un estudiante por audio o video cuando la ley aun no la permite *7*
Prohibición del uso del castigo físico *8*
Limitación de comunicaciones electrónicas entre los estudiantes y los empleados del Distrito *8*
Objeción a la divulgación de la información del directorio *8*
Objeción a la divulgación de información del estudiante a reclutadores militares e instituciones de educación *9*
Participación en las encuestas de terceros *10*
Consentimiento requerido antes de la participación del estudiante en las encuestas financiadas a nivel federal 10
Optar por no participar en otros tipos de encuestas o evaluaciones y divulgación de información personal 11
Retirar a un estudiante de la enseñanza o eximir a un estudiante de un componente de enseñanza requerido ..11
Recitación de una parte de la Declaración de la Independencia de tercer a duodécimo grado *11*
Recitación de los juramentos a las banderas de los Estados Unidos y Texas *12*
Creencias religiosas o morales *12*
Clases de tutoría o preparación para pruebas *12*
Derecho de acceso a los expedientes estudiantiles, materiales de instrucción y registros/políticas 13
Revisión de los materiales y el plan de enseñanza por los padres *13*
Avisos de ciertos tipos de mala conducta al padre o a la madre que no tiene la custodia del estudiante *13*
Participación en evaluaciones requeridas a nivel federal o estatal y del Distrito *14*
Expedientes estudiantiles *14*
Acceso a los expedientes estudiantiles 14
Inspección autorizada y uso de los expedientes estudiantiles 14
Cambios de los nombres de los estudiantes *18*
Cualificaciones profesionales de maestros y personal *18*
El estudiante con excepcionalidades o circunstancias especiales 19
Hijos de familias militares *19*
Papel desempeñado por los padres en ciertas asignaciones de salón de clase y de escuela *19*
Hermanos de nacimiento múltiple 19
Traslados o asignaciones por motivos de seguridad 19
Uso de animales de servicio por parte de los estudiantes *20*
El estudiante bajo la tutela del Estado (sistema de acogida o "foster care") *20*

El estudiante sin hogar *21*
Estudiante que tiene dificultades de aprendizaje o necesita los servicios de educación especial o Sección 504 ..... *22*
Remisiones a la educación especial 23
Persona de contacto para las remisiones a la educación especial 23
Remisiones para la Sección 504 24
Persona de contacto para las remisiones de la Sección 504 24
Notificación a los padres de las estrategias de intervención para las dificultades de aprendizaje 25
Estudiante que recibe los servicios de educación especial cuando hay otros niños de edad escolar en el hogar *25*
Estudiantes cuyo idioma principal no es el inglés *26*
El estudiante con deficiencias físicas o mentales que está protegido bajo la Sección 504 ..... *26*
Segunda sección: Otra información importante para los padres y los estudiantes 26
Ausencias y asistencia escolar 26
Asistencia obligatoria *27*
Prekínder y Kínder *27*
De 6 a 18 años *27*
A partir de los 19 años *27*
Asistencia obligatoria: Exenciones *27*
Todos los niveles de grado *27*
Niveles de grado de la preparatoria 28
Asistencia obligatoria—Incumplimiento *29*
Todos los niveles de grado 29
Estudiantes con discapacidades 29
De 6 a 18 años 29
A partir de los 19 años 30
Asistencia por crédito o por calificación final (todos los niveles de grado) *30*
Horario oficial para tomar la asistencia (todos los niveles de grado) *31*
Documentación después de una ausencia (todos los niveles de grado) *31*
Nota del médico después de una ausencia debido a una enfermedad (todos los niveles de grado) *31*
Certificación de ausencia debido a una enfermedad grave o un tratamiento *31*
Verificación de la asistencia escolar para obtener un permiso de conducir *32*
Rendición de cuentas bajo la ley estatal y federal (todos los niveles de grado) 32
Prueba de aptitud vocacional para las fuerzas armadas (de décimo a duodécimo grado) 32
Intimidación y acoso *(Bullying)* (todos los niveles de grado) 33
Programas de Educación Profesional y Técnica (CTE) y otros programas basados en el trabajo 36
Celebraciones (todos los niveles de grado) 37
Abuso sexual, negligencia, tráfico ilegal de niños y otros tipos de maltrato de menores 37
Descripción y señales de advertencia del tráfico ilegal de personas *40*
Denuncia y respuesta a abuso sexual, negligencia, tráfico ilegal y otros tipos de maltrato de niños *41*
Recursos adicionales con respecto al abuso sexual, tráfico ilegal de personas y otros tipos de maltrato de niños *41*
Posición académica y el estudiante con la posición académica superior 42
Posición académica usada para ingreso automático 45

Cálculo de la posición académica en la clase y el promedio de calificaciones ponderado ***45***
Promedio de calificaciones ponderado (WGPA) ***46***
Ejemplo del cálculo del promedio de calificaciones ponderado (WGPA) para determinar la posición académica ***46***
Horario de clases (Solamente para los niveles de la preparatoria) 49
Admisiones a universidades y ayuda financiera (todos los niveles de grado) 49
Cursos de crédito universitario (solamente para los niveles de grado de la preparatoria) 50
Comunicaciones (todos los niveles de grado) 51
Información de contacto de los padres *51*
Comunicaciones automatizadas para las emergencias *52*
Comunicaciones automatizadas que no son para emergencias *52*
Quejas e inquietudes (todos los niveles de grado) 52
Conducta (todos los niveles de grado) 53
Aplicabilidad de las reglas escolares *53*
Coordinador de conducta escolar 53
Entregas *53*
Perturbación del funcionamiento de la escuela *53*
Eventos sociales *54*
Asesoramiento y orientación (Consejería) 54
Asesoramiento y orientación (consejería) académica ***Error! Bookmark not defined.***
Niveles de grado de las escuelas primarias y secundarias 55
Niveles de grado de la escuela preparatoria 55
Consejería personal (todos los niveles de grado) *56*
Crédito por el curso (Solamente para los niveles de grado de la secundaria y la preparatoria) 56
Transferencia de créditos 56
Crédito por examen: si el estudiante ha tomado el curso o la materia (de sexto a duodécimo grado) 57
Crédito por examen para avance/aceleración: si el estudiante no ha tomado el curso o la materia 57
Estudiantes de primer a quinto grado *58*
Estudiantes de sexto a duodécimo grado *58*
Violencia entre parejas, discriminación, acoso y represalias (todos los niveles de grado) 58
Violencia entre parejas *59*
Discriminación *60*
Acoso *60*
Acoso sexual y por motivo de sexo *60*
Embarazo o afecciones relacionadas *60*
Represalias *61*
Procedimientos de denuncia *61*
Investigación de la denuncia *61*
Discriminación 62
Aprendizaje a distancia (todos los niveles de grado) 62
Clases virtuales o híbridas *62*
Distribución de literatura, materiales publicados u otros documentos (todos los niveles de grado) 62
Materiales escolares *62*

Materiales no escolares *62*
De los estudiantes 62
De otras personas o entidades (fuentes externas) 63
Código de vestimenta y aseo personal (todos los niveles de grado) 63
Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos (todos los niveles de grado) 64
Posesión y uso de dispositivos de comunicación personales, celulares y otros dispositivos electrónicos *65*
Uso aceptable de los recursos tecnológicos del Distrito *66*
Uso inaceptable e inapropiado de recursos tecnológicos *66*
Evaluaciones de final de curso (EOC) 67
Estudiantes bilingües emergentes (todos los niveles de grado) 67
Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones (todos los niveles de grado) 67
Consentimiento de los padres 67
Normas de conducta *68*
Puestos y elecciones *69*
Tarifas (todos los niveles de grado) 69
Recaudación de fondos (todos los niveles de grado) 70
Zonas libres de pandillas (todos los niveles de grado) 70
Directrices para las calificaciones (todos los niveles de grado) 70
Calificaciones de los estudiantes trasladados 70
Graduación (Solamente para los niveles de grado de la preparatoria) 72
Requisitos para obtener un diploma de graduación *72*
Requisitos de pruebas para la graduación *73*
Programa de graduación fundamental 73
Plan personal para la graduación 74
Créditos requeridos 75
Acreditaciones disponibles 77
Requisito de solicitud de ayuda financiera 77
Opciones de cursos disponibles para todos los programas de graduación *78*
Certificados de finalización de curso *78*
Estudiantes con discapacidades *78*
Actividades de graduación *79*
Gastos de la graduación *80*
Becas y subsidios *80*
Acoso 80
Novatadas (todos los niveles de grado) 80
Salud física y mental 81
Servicios relacionados con la salud *81*
Enfermedades (todos los niveles de grado) *81*
Inmunización (todos los niveles de grado) *82*
Piojos (todos los niveles de grado) *83*
Medicamento en la escuela (todos los niveles de grado) *83*

Asma y reacciones alérgicas graves *84*
Sistemas de administración de epinefrina no asignados *85*
Medicamento no asignado que se recetó para el asma *85*
Esteroides (solamente para los niveles de grado de la secundaria y la preparatoria) *86*
Apoyo para la salud mental (todos los niveles de grado) *86*
Requisitos de actividad física *88*
En las escuelas primarias 88
En las escuelas secundarias 88
Restricción temporal de participación en la educación física 88
Evaluación de estado físico (de tercer a duodécimo grado) *88*
Evaluaciones o exámenes de salud física *89*
Participación en los deportes (solamente para los niveles de grado de la secundaria y la preparatoria) 89
Programa de detección de los problemas vertebrales 89
Otros exámenes y evaluaciones (todos los niveles de grado) 89
Problemas médicos especiales (todos los niveles de grado) *90*
Meningitis bacteriana (todos los niveles de grado) 90
Diabetes 90
Alergias alimentarias (todos los niveles de grado) 90
Convulsiones (todos los niveles de grado) 90
Se prohíbe el uso del tabaco, cigarrillos electrónicos y productos de nicotina *91*
Recursos, políticas y procedimientos relacionados con la salud 91
Recursos de la salud física y mental (todos los niveles de grado) *91*
Políticas y procedimientos que promueven la salud física y mental del estudiante (todos los niveles de grado) *92*
Consejo Consultivo de Salud Escolar (SHAC) (todos los niveles de grado) *93*
Política y plan de bienestar estudiantil (todos los niveles de grado) *93*
Tareas para realizar en el hogar (todos los niveles de grado) 93
Agencias del orden público (todos los niveles de grado) 93
Interrogatorio de estudiantes *93*
Estudiantes detenidos o llevados bajo custodia *94*
Notificación de infracciones de la ley *94*
Salida de la escuela *95*
Durante la hora de comer al mediodía *96*
En cualquier otro momento durante el día escolar *96*
Objetos perdidos (todos los niveles de grado) 96
Trabajo de recuperación 96
Recuperación de trabajo debido a una ausencia (todos los niveles de grado) *96*
Trabajo de recuperación en el DAEP *97*
De noveno a duodécimo grado 97
Trabajo de recuperación durante una suspensión dentro y fuera de la escuela (todos los niveles de grado) *97*
Métodos alternativos de recibir el trabajo de curso 97
Oportunidad para completar los cursos 97

Declaración de no discriminación (todos los niveles de grado) 97
Participación de los padres 99
Colaboración *99*
Estacionamiento y permisos de estacionamiento (solamente para los niveles de grado de la preparatoria) 100
Juramentos a las banderas y un minuto de silencio (todos los niveles de grado) 101
Zonas privadas 101
Oración (todos los niveles de grado) 101
Aprobación y reprobación de grado 101
De Prekínder o Kínder a tercer grado *102*
Niveles de la primaria y la secundaria *102*
Permiso para salir de la escuela 103
Enseñanza a distancia 103
Boletas de calificaciones, informes de progreso y reuniones (todos los niveles de grado) 103
Represalias 104
Evaluaciones requeridas por el Estado *104*
STAAR (Evaluaciones de Preparación Académica del Estado de Texas) *104*
De tercer a octavo grado 104
Pruebas estandarizadas para un estudiante matriculado en un nivel de grado superior 104
Evaluaciones de final de curso (EOC) para los cursos de la preparatoria 104
Pruebas estandarizadas para los estudiantes en programas especiales 105
Planes personales para la graduación para los estudiantes de la secundaria ..... **Error! Bookmark not defined.**
Seguridad (todos los niveles de grado) 106
Seguro contra accidentes *107*
Seguro para los programas de Educación Profesional y Técnica (CTE) *107*
Simulacros de preparación: Evacuación, inclemencias climáticas y otras emergencias *107*
Capacitación de preparación: Reanimación cardiopulmonar y "Detenga las hemorragias" *107*
Tratamiento médico e información en caso de emergencia *107*
Información de cierre de emergencia de las escuelas *108*
SAT, ACT y otras pruebas estandarizadas 109
Cambios de horario (Niveles de grado de la secundaria y la preparatoria) 109
Instalaciones escolares 110
Plan de control del asbesto (todos los niveles de grado) *110*
Servicios de alimentación y nutrición (todos los niveles de grado) *110*
Máquinas expendedoras (Todos los niveles de gado) 112
Plan de control de plagas (todos los niveles de grado) *112*
Conducta antes y después de clases (todos los niveles de grado) *112*
Biblioteca (todos los niveles de grado) *112*
Uso de los pasillos durante el horario de clases (todos los niveles de grado) *113*
Uso por parte de los estudiantes antes y después de clases (todos los niveles de grado) *113*
Reuniones de grupos no relacionados con el plan de estudios *113*
Excursiones patrocinadas por la escuela (todos los niveles de grado) 113

Inspecciones e investigaciones 114
Inspecciones en general (todos los niveles de grado) *114*
Propiedad del Distrito (todos los niveles de grado) *114*
Detectores de metales (todos los niveles de grado) *115*
Dispositivos de comunicación y otros dispositivos electrónicos (todos los niveles de grado) *115*
Perros entrenados (todos los niveles de grado) *115*
Pruebas de detección de drogas (solamente para los niveles de grado de la secundaria y la preparatoria) *115*
Vehículos en la escuela (solamente para los niveles de grado de la preparatoria) *115*
Acoso sexual 115
Programas especiales (todos los niveles de grado) 116
Pruebas estandarizadas 116
SAT/ACT (Prueba de Aptitud Escolar y Prueba Universitaria Americana) 116
Evaluación TSI (Iniciativa para el Éxito de Texas) 116
Estudiantes oradores (todos los niveles de grado) 116
Cursos de verano (todos los niveles de grado) 117
Tardanzas (todos los niveles de grado) 117
Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipo tecnológico y otros materiales de enseñanza 117
Traslados (todos los niveles de grado) 118
Transporte (todos los niveles de grado) 118
Viajes patrocinados por la escuela *118*
Autobuses y otros vehículos escolares *118*
Vandalismo (todos los niveles de grado) 119
Videocámaras (todos los niveles de grado) 119
Visitantes en la escuela (todos los niveles de grado) 120
Visitantes generales *120*
Personas no autorizadas *120*
Visitantes que participan en programas especiales para los estudiantes *121*
Grupos de negocios, cívicos y juveniles *121*
Día de orientación profesional *121*
Voluntarios (todos los niveles de grado) 121
Inscripción de votantes (solamente para los niveles de grado de la preparatoria) 121
Retiro de la escuela (todos los niveles de grado) 121
Glosario 122
Política del derecho a vivir sin intimidación 126
Apéndice B: Política FNG (LOCAL) de la Mesa Directiva para las quejas 131

Prefacio para los padres y los estudiantes:

¡Bienvenidos a un nuevo año escolar!

La educación implica el trabajo en equipo. Si los estudiantes, padres, maestros y otros miembros del personal trabajamos juntos, lograremos que éste sea un año exitoso.

El *o* del Distrito Escolar Independiente de Georgetown es una guía de referencia general dividida en dos secciones:

Primera sección: Derechos de los padres describe los derechos de los padres según los especifica la ley federal o estatal.

Segunda sección: Otra información importante para los padres y los estudiantes se organiza por tema. Donde corresponda, los temas se organizan por nivel de grado.

Nota: A menos que se indique de otra manera, el término “padre” se refiere al padre o a la madre, al tutor o la tutora legal, a cualquier persona que haya recibido otro tipo de control legal sobre el estudiante o a cualquier otra persona que ha aceptado asumir la responsabilidad relacionada con la escuela de un estudiante.

El *Manual del estudiante* está diseñado para alinearse con la ley, las políticas adoptadas por la Mesa Directiva y el *Código de conducta estudiantil*, y es un documento adoptado por la Mesa Directiva que tiene la intención de promover la seguridad y un ambiente de aprendizaje en la escuela. El *Manual del estudiante* no es una declaración completa de todas las políticas, procedimientos o reglas para cierta circunstancia.

En caso de un conflicto entre una política de la Mesa Directiva (incluido el *Código de conducta estudiantil*) y cualquier disposición del *Manual del estudiante*, el Distrito seguirá la política de la Mesa Directiva y del *Código de conducta estudiantil*.

Por lo tanto, los padres y los estudiantes deben familiarizarse con el *Código de conducta estudiantil* del Distrito Escolar Independiente de Georgetown. Para repasar el Código de Conducta, vaya al sitio web del Distrito en www.georgetownisd.org. La ley estatal exige que el Código de Conducta se muestre de forma prominente o que se ponga a disposición para su revisión en cada escuela.

El *Manual del estudiante* se actualiza anualmente; sin embargo, se pueden adoptar políticas y hacer revisiones durante el año. El Distrito recomienda que los padres se mantengan informados de los cambios propuestos a las políticas de la Mesa Directiva asistiendo a las reuniones de la Mesa Directiva y leyendo los boletines y otras comunicaciones que explican los cambios en las políticas u otras reglas que afectan las disposiciones del *Manual del estudiante*. El Distrito se reserva el derecho de modificar en cualquier momento el *Manual del estudiante*. Se proporcionará aviso de las revisiones siempre que se considere razonablemente práctico.

Aunque el *Manual del estudiante* puede hacer referencia a los derechos establecidos por la ley o la política del Distrito, no crea ningún derecho adicional para los estudiantes y los padres. No representa ningún contrato entre el padre o el estudiante y el Distrito, ni tampoco tiene la intención de hacerlo.

Se puede solicitar una copia impresa del *Código de conducta estudiantil* o del *Manual del estudiante* a través de la administración de su escuela.

Nota: Se incluyen referencias a los códigos de las políticas de la Mesa Directiva para facilitar la consulta. La copia impresa del manual de las políticas oficiales del Distrito está disponible para

su consulta en la oficina administrativa del Distrito y una copia electrónica no oficial está disponible en línea en: https://pol.tasb.org/home/index/1240.

El manual de políticas incluye:

- Las políticas legalmente referenciadas (LEGAL) que contienen disposiciones de las leyes federales y estatales, jurisprudencia y otras autoridades legales que proporcionan el marco legal para los distritos escolares.
- Las políticas adoptadas por la Mesa Directiva (LOCAL) que gobiernan las decisiones y los valores de la Mesa Directiva en lo que se relaciona con las prácticas del Distrito.

Si tiene preguntas relacionadas con el material de este manual, comuníquese con:

Brian Johnson
Director Ejecutivo de Liderazgo y Operaciones Escolares
507 E. University Avenue
Georgetown, TX 78626
johnsonb6@georgetownisd.org
512-943-5000, extensión 6098

Complete y devuelva a la escuela del estudiante los siguientes formularios (proporcionados en el paquete de formularios distribuido al principio del año o en el momento de la matrícula):

- Acuse de recibo de la distribución electrónica del *Manual del estudiante*;
- Aviso acerca de la información del directorio y la respuesta de los padres con respecto a la divulgación de la información del estudiante;
- Objeción de los padres a la divulgación de la información del estudiante a reclutadores militares e instituciones de educación superior (si usted desea restringir la divulgación de información a estas entidades), y
- Formulario de consentimiento o exclusión voluntaria de participación en las encuestas de terceros.

[Vea **Objeción a la divulgación de la información del directorio** y **Consentimiento requerido antes de la participación del estudiante en encuestas financiadas a nivel federal** para obtener más información]

Accesibilidad

Si tiene dificultad para acceder a este manual debido a una discapacidad, comuníquese con:

Brian Johnson
Director Ejecutivo de Liderazgo y Operaciones Escolares
507 E. University Avenue
Georgetown, TX 78626
512-943-5000, extensión 6098

Primera sección: Derechos de los padres

Esta sección describe ciertos derechos de los padres de acuerdo con lo especificado por la ley estatal o federal.

Derechos de consentimiento, exclusión voluntaria y denegación

Consentimiento para realizar una evaluación psiquiátrica o psicológica

A menos que lo exija la ley estatal o federal, un empleado o contratista del Distrito no realizará un examen, prueba o tratamiento psicológico o psiquiátrico sin obtener por escrito el previo consentimiento de los padres.

Nota: Una evaluación puede ser exigida legalmente de acuerdo con las reglas de educación especial o por la *Texas Education Agency* (Agencia de Educación de Texas o TEA, por sus siglas en inglés) para investigaciones y denuncias del abuso de menores.

Consentimiento para la enseñanza acerca de la sexualidad humana

Notificación anual

Como parte del plan de estudios del Distrito, los estudiantes reciben enseñanza relacionada con la sexualidad humana. El Consejo Consultivo de Salud Escolar (SHAC, por sus siglas en inglés) hace recomendaciones con respecto a los materiales del plan de estudios, y la Mesa Directiva adopta estos materiales y determina el contenido específico de la enseñanza.

Big Decisions (Grandes decisiones) es un plan de estudios informado y sensible al trauma, con todo incluido y basado en evidencias para los estudiantes de octavo grado. *Big Decisions* incorpora educación básica sobre la salud sexual en un programa que proporciona una experiencia de grupo segura, incluyente y respetuosa que ayuda a los jóvenes a valorar el respeto, relacionar las decisiones sanas con el logro de sus metas y sus sueños personales, establecer y defender los límites personales, poner en práctica las habilidades de aprender a negarse (decir “no”) y anticipar los retos y demostrar cómo superarlos. *Choosing the Best Way* (Tomando la mejor decisión) es un programa holístico basado en la investigación que está diseñado para los estudiantes de sexto y séptimo grado. Éste es un programa centrado en la abstinencia que promueve enérgicamente demorar la participación sexual como la opción mejor y más sana, a medida que enseña a los estudiantes acerca del establecimiento de metas, las relaciones sanas, la habilidad de decir “no”, y el desarrollo del carácter. La enseñanza tendrá lugar durante las clases de educación física para los estudiantes de sexto grado y durante las clases de ciencias para los estudiantes de séptimo y octavo grado.

Un padre o una madre tiene derecho a repasar los materiales utilizados en el plan de estudios. Además, un padre o una madre puede retirar a su hijo(a) de cualquier parte de la enseñanza acerca de la sexualidad humana sin que sufra sanciones académicas o disciplinarias, o cualquier otro tipo de sanción. Un padre o una madre también puede decidir involucrarse más en el desarrollo de este plan de estudios haciéndose miembro del Consejo Consultivo de Salud Escolar (SHAC). (Consulte con el director de la escuela para más detalles)

Para más información, vaya al sitio web de enseñanza acerca de la sexualidad humana del Distrito en línea en: Human Sexuality Program.

De conformidad con la ley estatal, un padre o una madre puede:

- Repasar, obtener o comprar una copia de los materiales del plan de estudios, según los derechos de autor de los materiales.

- Retirar a su hijo(a) de cualquier parte de la enseñanza acerca de la sexualidad humana sin que sufra sanciones académicas, disciplinarias o de otro tipo.
- Participar en el desarrollo de este plan de estudios haciéndose miembro del SHAC del Distrito o asistiendo a las reuniones del SHAC. (Consulte con el director de la escuela para obtener más información).
- Usar el procedimiento del Distrito para las quejas. Vea **Quejas e inquietudes (todos los niveles de grado)** y la política FNG(LOCAL).

La ley estatal también exige que la enseñanza relacionada con la sexualidad humana, las enfermedades de transmisión sexual, el virus de inmunodeficiencia humana (VIH) o el síndrome de inmunodeficiencia adquirida (SIDA):

- Presente la abstinencia de actividades sexuales como la opción preferida en relación con toda actividad sexual para las personas no casadas de edad escolar;
- Dedique más atención a la abstinencia de la actividad sexual que a cualquier otro comportamiento;
- Enfatice que la abstinencia, si se practica de forma constante y correcta, es el único método que es el 100 por ciento eficaz para prevenir el embarazo, las infecciones de transmisión sexual y el trauma emocional relacionado con la actividad sexual de los adolescentes;
- Dirija a los adolescentes que se abstengan de la actividad sexual antes del matrimonio como la manera más eficaz de evitar el embarazo y prevenir las enfermedades de transmisión sexual; y
- Si se incluye en el contenido del plan de estudios, enseñe los métodos anticonceptivos y el uso del condón en función de las tasas reales del uso humano en lugar de tasas teóricas de laboratorio.

[Vea **Consentimiento para la enseñanza acerca de la prevención de abuso de menores, violencia familiar, violencia entre parejas y tráfico sexual]**

Consentimiento para la enseñanza acerca de la prevención de abuso de menores, violencia familiar, violencia entre parejas y tráfico sexual

Antes de que un estudiante reciba enseñanza acerca de la prevención del abuso de menores, la violencia familiar, la violencia entre parejas (o laviolencia en el noviazgo) y el tráfico sexual, el Distrito debe obtener el consentimiento por escrito del padre o de la madre del estudiante. Se les enviará a los padres por escrito una solicitud de consentimiento con por lo menos 14 días de anticipación del inicio de la enseñanza.

Notificación anual

Los estudiantes reciben enseñanza relacionada con la prevención del abuso de menores, la violencia familiar, la violencia entre parejas y del tráfico sexual. El Consejo Consultivo de Salud Escolar (SHAC) hace recomendaciones para los materiales del plan de estudios, y la Mesa Directiva adopta los materiales y determina el contenido específico para la enseñanza.

> Abuso de menores: GISD utiliza el plan de estudios titulado *"Play it Safe"* (Ande con cuidado) y la enseñanza se proporciona a los estudiantes de Kínder a octavo grado. La entrega de la enseñanza se proporciona a través de una asociación con *Williamson County Child Advocacy Center* (El Centro de Defensa de los Niños del Condado de Williamson).

Violencia entre parejas: GISD utiliza tanto el plan de estudios de sexualidad humana [vea Sexualidad humana] como el plan de estudios de *Love146* para abarcar el tema de la violencia entre parejas. La enseñanza del plan de estudios de *Love146* se proporciona a través de una asociación con *Williamson County Child Advocacy Center*.

Tráfico ilegal de personas: GISD utiliza el plan de estudios de *Love146* para abarcar el tema del tráfico ilegal de personas. La enseñanza del plan de estudios ocurre dentro de las clases de Salud del Distrito Escolar Independiente de Georgetown y se proporciona a través de una asociación con *Williamson County Child Advocacy Center*.

De conformidad con la ley estatal, un padre o una madre puede:

- Repasar, obtener o comprar una copia de los materiales del plan de estudios según los derechos de autor de los materiales. Según lo requiere la ley, los materiales del plan de estudio en el dominio público utilizados para esta enseñanza se publicarán en el sitio web del Distrito en el sitio indicado arriba.
- Retirar a su hijo(a) de cualquier parte de esta enseñanza sin que sufra sanciones académicas, disciplinarias o de otro tipo.
- Involucrarse en el desarrollo de este plan de estudios haciéndose miembro del SHAC del Distrito o asistiendo a las reuniones del SHAC. (Consulte con el director de la escuela para obtener más información)
- Usar el procedimiento del Distrito para las quejas. Vea **Quejas e inquietudes (todos los niveles de grado)** y la política FNG para información acerca del proceso para las quejas y las apelaciones.

[Vea **Consentimiento para la enseñanza acerca de la sexualidad humana; Violencia entre parejas y Abuso sexual, negligencia y tráfico ilegal de niños** y **Otros tipos de maltrato de menores (todos los niveles de grado)**.}

Consentimiento para proporcionar los servicios de atención para la salud mental

El Distrito no le proporcionará un servicio de atención para la salud mental a un estudiante ni tampoco realizará un examen médico de un estudiante como parte de los procedimientos de intervención del Distrito, salvo según lo permitido por la ley.

El Distrito ha establecido procedimientos para recomendarle al padre o a la madre una intervención para un estudiante con señales de advertencia tempranas de problemas de salud mental, abuso de sustancias tóxicas o riesgo de suicidio. El funcionario de enlace (intermediario) del Distrito para la salud mental le notificará al padre o a la madre del estudiante dentro de un período de tiempo razonable luego de obtener información de que el estudiante ha demostrado los primeros señales de advertencia y le proporcionará información sobre las opciones de terapia y apoyo disponibles.

El Distrito Escolar Independiente de Georgetown ha establecido procedimientos para proporcionarle al padre o a la madre una recomendación de intervención para un estudiante con señales de advertencia tempranas de problemas de salud mental, abuso de sustancias tóxicas o riesgo de intentar suicidarse. El consejero de la escuela es el funcionario de enlace (intermediario) para los estudiantes identificados. Un estudiante que es remitido a un consejero después de un informe de ideación de suicidio es evaluado por el consejero (con el consentimiento de los padres) con un instrumento de evaluación no médica. El contacto con los padres se realiza después de la evaluación de cualquier estudiante. Se requiere la participación de los padres para cualquier intervención adicional, que puede incluir contacto con la Autoridad de Salud Mental del Condado *(County Mental Health Authority).* El Distrito Escolar Independiente de Georgetown promueve la prevención del suicidio a través del Programa Integral de Asesoramiento y Orientación Escolar *(Comprehensive School Counseling Program)* y mediante el apoyo de las actividades y grupos escolares que promueven el bienestar de nuestros estudiantes. El personal del Distrito Escolar Independiente de Georgetown tiene acceso a una capacitación de guardián *(Gatekeeper Training)* para reconocer señales que puedan indicar la necesidad de una intervención temprana de salud mental, así como una capacitación basada en el modelo para prevenir el suicidio, “Indagar, Persuadir, Remitir” (*Question, Persuade, Refer* o QPR, por sus siglas en inglés).

El Distrito Escolar Independiente de Georgetown ha establecido procedimientos para que el personal notifique al consejero escolar sobre un estudiante que pueda necesitar intervención. El consejero de la escuela puede proporcionar más información relacionada con estos procedimientos, así como materiales educativos relacionados con la identificación de factores de riesgo, acceso a recursos para tratamiento o apoyo dentro y fuera de la escuela, y acceso a adaptaciones estudiantiles que están disponibles en la escuela.

El Distrito también ha establecido procedimientos para permitir que el personal notifique al funcionario de enlace de salud mental respecto a un estudiante que podría necesitar intervención.

Se puede comunicar con el funcionario de enlace de salud mental de la siguiente manera:

David Rainey
Director de Servicios de Asesoramiento y Orientación
507 E. University Avenue, Georgetown, TX 78626
512-943-5000

El funcionario de enlace de salud mental puede proporcionar más información acerca de estos procedimientos, además de materiales del plan de estudios acerca de la identificación de factores de riesgo, acceso a recursos para el tratamiento o apoyo en la escuela o de fuentes externas, y acceso a adaptaciones disponibles para el estudiante que se proporcionan en la escuela.

[Para más información, consulte **Apoyo para la salud mental**]

Consentimiento para exponer las obras originales y la información personal de un estudiante

Los maestros pueden exponer el trabajo de un estudiante en los salones de clase o en otras partes de la escuela para reconocer los logros del estudiante sin obtener el consentimiento previo de los padres. Estas exposiciones pueden incluir información personal que identifica al estudiante. Las obras del estudiante incluyen:

- Obras de arte,
- Proyectos especiales,
- Fotos,
- Videos o grabaciones de voz originales, y
- Otras obras originales.

Sin embargo, el Distrito buscará obtener el consentimiento de los padres antes de exponer las obras del estudiante en el sitio web del Distrito, un sitio web afiliado con o patrocinado por el Distrito (tal como el sitio web de una escuela o de un salón de clase), o en publicaciones del Distrito, que pueden incluir materiales impresos, videos u otros métodos de comunicación masiva.

Consentimiento para recibir la enseñanza de concientización sobre la crianza y la paternidad si el estudiante es menor de 14 años

Un estudiante menor de 14 años debe tener la autorización de sus padres para participar en el programa de concientización sobre la crianza y la paternidad del Distrito (parenting and paternity awareness program). Este programa fue desarrollado por la Oficina del Fiscal General de Texas *(Attorney General of Texas)* y el Consejo Estatal de Educación (*State Board of Education* o SBOE, por sus siglas en inglés) para incorporararse en las clases de educación para la salud.

Consentimiento para la grabación de un estudiante por audio o video cuando la ley aun no la permite

La ley estatal permite que la escuela realice una grabación de video o de voz sin la autorización de los padres cuando:

- Se utiliza a efectos de la seguridad escolar,
- Se vincula con la enseñanza en el salón de clase o con una actividad cocurricular o extracurricular,
- Se vincula con la cobertura de prensa de la escuela, o
- Se relaciona con la promoción de la seguridad del estudiante en ciertos ambientes de acuerdo con la ley para un estudiante que recibe los servicios de educación especial.

En otras circunstancias, el Distrito buscará obtener el consentimiento por escrito de los padres antes de hacer un video o grabación de voz de un estudiante.

Tenga en cuenta que los padres y los visitantes a un salón de clases, tanto virtual como en persona, no pueden grabar por video o audio, o tomar fotos u otras imágenes fijas, sin el permiso del maestro o de otro funcionario (oficial) escolar.

Optar por no participar en los cursos de matemáticas avanzadas de sexto a octavo grado

El Distrito inscribirá automáticamente a un estudiante de sexto grado en un curso de matemáticas avanzadas si obtuvo un rendimiento en el percentil 60 o superior en la prueba STAAR de matemáticas de quinto grado o en el 40 por ciento superior en una evaluación local.

La matrícula en un curso de matemáticas avanzadas en sexto grado hará posible que los estudiantes se matriculen en el curso de Álgebra I en el octavo grado y en cursos de matemáticas avanzadas de noveno a duodécimo grado.

El padre o la madre puede optar por la exclusión del estudiante de sexto grado de matrícula automática en un curso de matemáticas avanzadas.

Prohibición del uso del castigo físico

El castigo físico (darle al estudiante nalgadas o azotes) no se puede usar como medida disciplinaria de acuerdo con el *Código de conducta estudiantil* y la política FO(LOCAL) en el manual de política del Distrito.

Limitación de comunicaciones electrónicas entre los estudiantes y los empleados del Distrito

El Distrito permite que los maestros y otros empleados aprobados utilicen comunicaciones electrónicas con los estudiantes en el ámbito de sus responsabilidades profesionales, según lo descrito por las directrices del Distrito.

Por ejemplo, un maestro puede crear una página de clase en una red social a fin de enviar información relacionada con el trabajo del salón de clase, la tarea y las pruebas. Los padres pueden acceder a tal página.

Sin embargo, sólo se permite el envío de mensajes de texto a un estudiante individual si un empleado del Distrito con responsabilidad sobre una actividad extracurricular necesita comunicarse con un estudiante que participa en esa actividad.

Solamente un maestro, entrenador u otro empleado que tiene deberes extracurriculares puede utilizar los mensajes de texto, y sólo puede utilizarlos para comunicarse con los estudiantes que participan en la actividad extracurricular sobre la cual el empleado tiene responsabilidad.

Un empleado que se comunica con un estudiante utilizando mensajes de texto debe cumplir con el siguiente protocolo:

El empleado debe incluir a su supervisor inmediato como receptor de cada mensaje de texto enviado al estudiante para que el estudiante y el supervisor reciban el mismo mensaje.

Un padre o una madre que no desea que su hijo(a) reciba comunicaciones electrónicas personales de un empleado del Distrito debe comunicarse con el director de la escuela.

Objeción a la divulgación de la información del directorio

La “Ley de derechos educativos y privacidad familiar” (*Family Educational Rights and Privacy Act* o FERPA, por sus siglas en inglés) permite que el Distrito divulgue la “información del directorio” designada de manera apropiada de los expedientes académicos de un estudiante sin consentimiento escrito.

La “información del directorio” es información que, si se divulga, generalmente no se considera dañina o una invasión de privacidad. Algunos ejemplos incluyen:

- La foto de un estudiante (para publicación en el anuario escolar);
- El nombre y el nivel de grado de un estudiante (para comunicar la asignación de clase y maestro);

- El nombre, el peso y la estatura de un atleta (para publicación en un programa deportivo escolar);
- Una lista de los cumpleaños de los estudiantes (para generar un reconocimiento en toda la escuela o en el salón de clase);
- El nombre y la foto de un estudiante (publicados en una plataforma de redes sociales aprobada y gestionada por el Distrito); y
- Los nombres y los niveles de grado de los estudiantes que el Distrito entrega a un periódico de la localidad u otra publicación comunitaria (para reconocer a los estudiantes en la lista de honor A/B para un ciclo de calificación específico).

La información del directorio se divulgará a cualquier persona que siga los procedimientos para solicitarla.

Sin embargo, un padre, una madre o un estudiante elegible puede poner objeciones a la divulgación de esta información. Cualquier objeción debe presentarse usando el formulario de autorización/renuncia y firmas durante el proceso de matrícula/inscripción, o por escrito al director dentro de los 10 días de clases a partir del primer día de clases del estudiante de este año escolar. [Vea el **Aviso acerca de la información del directorio y la respuesta de los padres con respecto a la divulgación de la información del estudiante**]

El Distrito solicita que las familias que viven en un refugio para sobrevivientes de la violencia familiar o del tráfico ilegal de personas notifiquen al personal del Distrito que el estudiante reside actualmente en tal refugio. Es posible que las familias deseen excluirse voluntariamente de la divulgación de información del directorio para que el Distrito no divulgue ningún dato que pueda revelar la ubicación de tal refugio.

Según lo permitido por la ley estatal, el Distrito ha identificado dos listas de información del directorio: una para propósitos patrocinados por la escuela y otra para todas las demás solicitudes. Para publicaciones y anuncios del Distrito, el Distrito ha designado lo siguiente como información del directorio: nombre del estudiante, dirección, número de teléfono, dirección de correo electrónico, foto, fecha y lugar de nacimiento, área de estudio principal, títulos, honores y premios o reconocimientos recibidos, fechas de asistencia escolar, nivel de grado, institución educativa más reciente a la cual el estudiante ha asistido, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, y peso y estatura de los miembros de los equipos deportivos. Si el padre o la madre no se opone al uso de la información de su hijo(a) para estos propósitos patrocinados por la escuela, la escuela no le pedirá permiso cada vez que el Distrito desee usar la información para estos fines.

Para todos los demás motivos, el Distrito ha identificado lo siguiente como información del directorio: el nombre del estudiante. Si su padre o su madre no se opone al uso de la información del estudiante para estos propósitos, la escuela **debe** divulgar esta información cuando una entidad o persona externa se lo solicite.

Nota: Consulte **Inspección autorizada y uso de los expedientes del estudiante.**

Objeción a la divulgación de información acerca del estudiante a reclutadores militares e instituciones de educación superior (solamente para los niveles de grado de la preparatoria)

A menos que un padre o una madre le indique al Distrito que no divulgue la información de su hijo(a), la “Ley de cada estudiante triunfa” (*Every Student Succeeds Act* o ESSA, por sus siglas

en inglés) requiere que el Distrito cumpla con las solicitudes de los reclutadores militares o de las instituciones de educación superior de la siguiente información del estudiante:

- Nombre,
- Dirección y
- Número de teléfono.

También es posible que los reclutadores militares tengan acceso a la dirección de correo electrónico proporcionada al Distrito para un estudiante, a menos que el padre o la madre haya solicitado al Distrito que no divulgue esta información.

[Vea el documento incluido con el formulario de inscripción en línea para este propósito]

Participación en las encuestas de terceros

Consentimiento requerido antes de la participación del estudiante en las encuestas financiadas a nivel federal

La enmienda de “Protección de los derechos del estudiante” (*Protection of Pupil Rights Amendment* o PPRA, por sus siglas en inglés) otorga a los padres ciertos derechos con respecto a la participación en encuestas, la recopilación y el uso de información con fines de mercadotecnia y ciertos exámenes físicos.

Un padre o una madre tiene derecho a dar su consentimiento antes de que se requiera que un estudiante participe en una encuesta financiada por el Departamento de Educación de los Estados Unidos *(U.S. Department of Education*) que se refiera a cualquiera de las siguientes áreas protegidas:

- Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de su padre o su madre;
- Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de la familia del estudiante;
- Comportamiento o actitudes sexuales;
- Conducta ilegal, antisocial, autoincriminante o degradante;
- Evaluaciones críticas de personas con las que el estudiante tiene una relación familiar cercana;
- Relaciones privilegiadas reconocidas por ley, tales como con abogados, médicos y ministros (pastores o curas);
- Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o de su padre o su madre, o
- Ingresos, salvo cuando la ley exija la información, y cuando se usarán para determinar la elegibilidad del estudiante para un programa.

Un padre o una madre puede inspeccionar la encuesta u otro instrumento y los materiales de enseñanza correspondientes utilizados en relación con cada encuesta. [Vea la política **EF(LEGAL)** para obtener más información]

Optar por no participar en otros tipos de encuestas o evaluaciones y divulgación de información personal

La enmienda de "Protección de los derechos del estudiante" *(Protection of Pupil Rights Amendment o PPRA)* otorga a los padres el derecho de recibir un aviso y la oportunidad de excluir a un estudiante de las siguientes actividades:

- Actividades que incluyen la obtención, divulgación o uso de información personal obtenida de su hijo(a) para el propósito de comercializar, vender o de otra manera divulgar esa información a otras personas.
- Cualquier evaluación o examen físico invasivo, que no sea de emergencia, requerido como una condición de asistencia escolar, administrado por la escuela o su agente, y que no es necesario para proteger la salud y la seguridad inmediata del estudiante.

Las excepciones son los exámenes de audición, visión y columna vertebral, o cualquier evaluación o examen físico permitido o exigido por la ley estatal. [Vea las políticas **EF** y **FFAA** para obtener más información]

Un padre o una madre puede inspeccionar:

- Las encuestas que reúnen información protegida de los estudiantes y las encuestas creadas por un tercero;
- Los instrumentos utilizados para reunir información personal de los estudiantes para los propósitos anteriores de mercadotecnia (comercialización), ventas u otros motivos de distribución; y
- El material de enseñanza utilizado como parte del plan de estudios.

El Departamento de Educación proporciona amplia información sobre la *Protection of Pupil Rights Amendment* (enmienda de "Protección de los derechos del estudiante"), incluyendo un *PPRA Complaint Form* (Formulario de quejas de la PPRA).

Retirar a un estudiante de la enseñanza o eximir a un estudiante de un componente de enseñanza requerido

Recitación de una parte de la Declaración de la Independencia de tercer a duodécimo grado

La ley estatal designa la semana del 17 de septiembre como la Semana de Celebración de la Libertad y requiere que todas las clases de ciencias sociales proporcionen:

- Enseñanza sobre la intención, el significado y la importancia de la Declaración de la Independencia y la Constitución de los Estados Unidos, y
- La recitación de una parte específica de la Declaración de la Independencia para los estudiantes de tercer a duodécimo grado.

De acuerdo con la ley estatal, un estudiante puede ser eximido de recitar una parte de la Declaración de la Independencia si:

- El padre o la madre proporciona una afirmación por escrito solicitando que se exima a su hijo(a) de hacerlo,
- El Distrito determina que el estudiante tiene una objeción de conciencia a la recitación, o

- El padre o la madre es representante de un gobierno extranjero al cual el gobierno de los Estados Unidos ofrece la inmunidad diplomática.

[Vea la política EHBK(LEGAL) para obtener más información]

Recitación de los juramentos a las banderas de los Estados Unidos y Texas

Un padre o una madre puede solicitar que su hijo(a) sea eximido de participar en la recitación diaria del juramento a la bandera de los Estados Unidos y del juramento a la bandera de Texas. La solicitud debe presentarse por escrito.

Sin embargo, la ley estatal requiere que todos los estudiantes guarden un minuto de silencio después de la recitación de los juramentos.

[Vea **Juramentos y un minuto de silencio** y la política EC(LEGAL) para obtener más información]

Creencias religiosas o morales

Un padre o una madre puede retirar temporalmente a su hijo(a) del salón de clase si una actividad educativa programada entra en conflicto con las creencias religiosas o morales del padre o de la madre.

El retiro no se puede usar para evitar una prueba y no se puede extender durante un semestre completo. Además, el estudiante debe cumplir con los requisitos del nivel de grado y para la graduación según lo determinado por la escuela y las leyes del Estado.

Clases de tutoría o preparación para pruebas

Un maestro puede determinar que un estudiante necesita ayuda específica adicional para lograr el nivel de dominio de los conocimientos y las destrezas esenciales desarrolladas por el Estado basado en lo siguiente:

- Observaciones informales,
- Datos de evaluación como calificaciones obtenidas en las tareas o las pruebas, o
- Resultados de evaluaciones de diagnóstico.

La escuela siempre intentará proporcionar clases de tutoría y estrategias para tomar las pruebas de manera que, tanto como sea posible, evita el retiro de otra enseñanza.

De conformidad con las leyes estatales y la política EC, los distritos deben obtener el permiso del padre o de la madre antes de retirar a un estudiante de una clase regularmente programada para participar en la tutoría correctiva o la preparación para una prueba por más del diez por ciento de los días escolares en los que se ofrece la clase.

De acuerdo con la ley estatal, los estudiantes que tienen calificaciones de menos de 70 en un ciclo de calificación deben asistir a servicios de tutoría si el Distrito ofrece estos servicios.

[Si tiene preguntas acerca de los programas de tutoría proporcionados por la escuela, comuníquese con el maestro del estudiante y consulte las políticas EC y EHBC. Para obtener información sobre la enseñanza acelerada requerida cuando un estudiante no logra un rendimiento satisfactorio en ciertas evaluaciones requeridas por el Estado, vea **Pruebas estandarizadas**]

Derecho de acceso a los expedientes estudiantiles, materiales de instrucción y registros/políticas del Distrito

Revisión de los materiales y el plan de enseñanza por los padres

El padre o la madre tiene el derecho de revisar los materiales de enseñanza, los libros de texto y otros materiales auxiliares y de enseñanza utilizados en el plan de estudios, y de examinar las pruebas que se han administrado, independientemente de si la enseñanza se imparta en persona, virtualmente o a distancia.

El distrito pondrá a disposición de los padres los materiales educativos para que los revisen a más tardar 30 días antes del inicio del año escolar y por lo menos 30 días después del final del año escolar. Sin embargo, las pruebas que aún no se han administrado no estarán disponibles para la revisión por los padres.

El Distrito proporcionará credenciales de inicio de sesión a los padres de cada estudiante para cualquier sistema de administración de aprendizaje o portal de aprendizaje en línea utilizado en la enseñanza para facilitar el acceso y la revisión de los padres.

El padre o la madre también tiene derecho a solicitar que la escuela permita que el estudiante se lleve a casa los materiales de aprendizaje que utiliza. La escuela puede pedirle al estudiante que devuelva los materiales al inicio del siguiente día de clases.

La escuela debe proporcionar versiones impresas de los materiales de enseñanza electrónicos a un estudiante si él/ella no tiene acceso confiable a la tecnología en casa.

Se requiere que los maestros le proporcionen al padre o a la madre de cada estudiante matriculado en la clase una copia de su plan de enseñanza o del programa de estudios *(syllabus)* del curso para cada clase antes del inicio de cada semestre. El padre o la madre puede acceder a los planes de enseñanza de los maestros en: Curriculum Information for Parents (Información para los padres acerca del plan de estudios).

[Para información acerca del acceso de los padres a cualquier catálogo y los materiales bibliotecarios en línea, incluido el registro de los materiales que el estudiante ha sacado de la biblioteca, vea **Biblioteca (todos los niveles de grado)**]

Revisión de los materiales de enseñanza por el Distrito

Un padre o una madre puede solicitar que el Distrito realice una revisión de los materiales de enseñanza en un curso de matemáticas, artes del lenguaje en inglés, ciencias o ciencias sociales en el cual su hijo(a) está matriculado(a) para determinar su alineamiento con las normas estatales y el nivel de rigor correspondiente al nivel de grado.

No se requiere que el Distrito realice una revisión de los materiales de enseñanza para una materia o nivel de grado específico en una escuela específica más de una vez al año escolar.

Para más información acerca de la solicitud de una revisión de los materiales de enseñanza, comuníquese con el director de la escuela.

Avisos de ciertos tipos de mala conducta al padre o a la madre que no tiene la custodia del estudiante

El padre o la madre que no tiene la custodia del estudiante puede solicitar por escrito que se le proporcione por el resto del año escolar una copia de cualquier aviso por escrito que normalmente se le da a un padre relacionado con la mala conducta de su hijo(a) que pueda implicar su asignación a un Programa Disciplinario de Educación Alternativa (*District Alternative*

Education Program o DAEP, por sus siglas en inglés) o la expulsión. [Vea el *Código de conducta estudiantil* y la política FO(LEGAL) para obtener más información]

Participación en evaluaciones requeridas a nivel federal o estatal y del Distrito

De conformidad con la "Ley de cada estudiante triunfa" (*Every Student Succeeds Act* o ESSA, por sus siglas en inglés), un padre o una madre puede solicitar información referente a cualquier política federal, estatal o del Distrito relacionada con la participación de su hijo(a) en las evaluaciones requeridas.

Expedientes estudiantiles

Acceso a los expedientes estudiantiles

Un padre o una madre puede revisar los expedientes de su hijo(a). Estos expedientes incluyen:

- Registros de asistencia escolar
- Puntajes en las pruebas
- Calificaciones
- Expedientes disciplinarios
- Expedientes de asesoramiento y orientación (consejería)
- Expedientes psicológicos
- Solicitudes de ingreso
- Información de salud e inmunización
- Otros historiales médicos
- Evaluaciones de maestros y consejeros escolares
- Informes de patrones de comportamiento
- Expedientes relacionados con la ayuda proporcionada para dificultades del aprendizaje incluida la información reunida sobre las estrategias de intervención utilizadas con el niño de acuerdo con la manera en que la ley define el término "estrategia de intervención"
- Los registros relacionados con los materiales de la biblioteca escolar que el estudiante obtiene de una biblioteca escolar. [Vea **Biblioteca (todos los niveles de grado)**]
- Instrumentos de evaluación estatales que se le han administrado a su hijo(a), y
- Materiales de enseñanza y pruebas utilizadas en el salón de clase del estudiante.

Inspección autorizada y uso de los expedientes estudiantiles

La "Ley de derechos educativos y privacidad familiar" (*Family Educational Rights and Privacy Act* o FERPA, por sus siglas en inglés) otorga a los padres y a los estudiantes elegibles ciertos derechos con respecto a los expedientes académicos del estudiante.

A efectos de los expedientes del estudiante, un estudiante "elegible" es aquel que es mayor de18 años o que asiste a una institución de educación superior. Estos derechos, tratados aquí y en **Objeción a la divulgación de la información del directorio**, abarcan el derecho a:

- Inspeccionar y revisar los expedientes del estudiante dentro de los 45 días a partir del recibo por la escuela de una solicitud de acceso;
- Solicitar una enmienda al expediente de un estudiante que los padres o el estudiante elegible considere incorrecto, confuso o que, de otra manera infringe la ley FERPA;
- Proporcionar consentimiento por escrito antes de que la escuela divulgue la información personal que identifica al estudiante en sus expedientes, salvo en la medida en que la ley FERPA autorice su divulgación sin consentimiento; y
- Presentar una queja (File a complaint) ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos referente al incumplimiento de los requisitos de la ley FERPA por parte de la escuela.

Tanto la ley FERPA como las leyes estatales protegen los expedientes escolares del estudiante de inspección o uso no autorizado, y les proporcionan a los padres y a los estudiantes elegibles ciertos derechos de privacidad.

Antes de divulgar cualquier información personal que identifica al estudiante en sus expedientes, el Distrito debe verificar la identidad de la persona, incluido el padre, la madre o el estudiante que solicita la información.

Prácticamente toda información relacionada con el rendimiento del estudiante, incluidas calificaciones, resultados de pruebas y registros disciplinarios, se consideran expedientes académicos confidenciales.

Toda inspección y divulgación de los expedientes del estudiante está restringida a un estudiante elegible o al padre o a la madre del estudiante, a menos que la escuela reciba una copia de una orden judicial de terminación de los derechos del padre, de la madre, o del derecho de acceder a los expedientes académicos del estudiante. El estado civil de los padres no afecta sus derechos con respecto al acceso a los expedientes estudiantiles.

La ley federal exige que el control de los expedientes se transfiera al estudiante tan pronto como el estudiante:

- Llegue a la edad de 18 años,
- Sea emancipado por un tribunal, o
- Se matricule en una institución de educación superior.

Sin embargo, su padre o su madre puede seguir accediendo a los expedientes, si el estudiante es un dependiente con fines tributarios (de los impuestos) y, en circunstancias limitadas, cuando existe una amenaza a la salud y a la seguridad del estudiante o a otros individuos.

La ley FERPA permite la divulgación de la información personal que identifica al estudiante en sus expedientes académicos sin el consentimiento escrito de su padre, de su madre o del estudiante elegible cuando los funcionarios (oficiales) escolares tienen lo que la ley federal llama un “interés educativo legítimo” en los expedientes del estudiante.

- El interés educativo legítimo puede incluir:
    - Trabajar con el estudiante
    - Considerar medidas disciplinarias o académicas, el caso del estudiante o un programa de educación individualizada para un estudiante con discapacidades

- Recopilar datos estadísticos
- Revisar un expediente académico para cumplir con una responsabilidad profesional del funcionario
- Investigar o evaluar los programas.

- Entre los funcionarios (oficiales) escolares se incluyen:
  - Los miembros de la Mesa Directiva y empleados, tales como el Superintendente, los administradores y los directores
  - Los maestros, consejeros escolares, especialistas en diagnóstico y personal auxiliar (incluido el personal de salud o médico del Distrito)
  - Una persona o empresa con la cual el Distrito ha contratado o permitido proporcionar un servicio o función institucional específico [tales como un abogado, consultor, profesional tercero que ofrezca programas en línea o informáticos *(software)*, auditor, consultor médico, terapeuta, agente de policía asignado a la escuela *(school resource officer* o SRO) o voluntario]
  - Una persona nombrada para funcionar en un equipo que respalda el programa de apoyo y seguridad del Distrito
  - Un padre, una madre o un estudiante que forma parte de un comité escolar, o
  - Un padre, una madre o un estudiante que ayuda a un funcionario escolar en el desempeño de sus funciones.

La ley FERPA también permite la divulgación de información personal que identifica al estudiante sin consentimiento escrito:

- A representantes autorizados de varias agencias gubernamentales, incluidos los profesionales de servicios para los menores de edad, la Contraloría General de los Estados Unidos, el Fiscal General de los Estados Unidos, el Secretario de Educación de los Estados Unidos, la Agencia de Educación de Texas *(Texas Education Agency)*, el Secretario de Agricultura de los Estados Unidos y los trabajadores sociales de los Servicios de Protección de Menores (*Child Protective Services* o CPS, por sus siglas en inglés) en ciertos casos u otros representantes del bienestar de los niños.
- A personas o a entidades a las que se les ha concedido acceso en respuesta a una citación *(subpoena)* u orden judicial.
- A otra escuela, distrito (o sistema) o institución de educación superior en la que el estudiante tiene la intención de matricularse o en la que el estudiante ya esté matriculado.
- En relación con la ayuda financiera que el estudiante ha solicitado o recibido.
- A organizaciones de acreditación para llevar a cabo las funciones de acreditación.
- A organizaciones que realizan estudios para la escuela o en nombre de la escuela para desarrollar, validar o administrar pruebas predictivas; administrar programas de ayuda a los estudiantes, o mejorar la enseñanza.
- A los funcionarios correspondientes en relación con una emergencia de salud o seguridad.

- Cuando el Distrito divulga información del directorio (detalles designados). [Para prohibir esta divulgación, vea **Objeción a la divulgación de la información del directorio**]

La divulgación de información personal que identifica al estudiante a otra persona o agencia (tal como a un posible empleador o para la solicitud de una beca) se hará únicamente con el permiso de los padres o del estudiante, según proceda.

El director es el custodio de todos los expedientes estudiantiles actualmente matriculados en la escuela asignada. El director es el custodio de todos los expedientes estudiantiles que se han retirado o graduado.

Un padre, una madre o un estudiante elegible que desea inspeccionar los expedientes del estudiante debe entregar al custodio de los expedientes una solicitud por escrito que identifica los expedientes que desea inspeccionar.

Los expedientes se pueden inspeccionar en persona durante el horario escolar normal. El custodio de los expedientes o la persona designada por él/ella estará disponible para explicar el expediente y responder a preguntas.

El padre, la madre o el estudiante elegible que presente una solicitud por escrito y pague los costos de duplicación de diez centavos por página puede obtener copias. Si las circunstancias impiden la inspección durante el horario escolar normal y el estudiante califica para recibir las comidas gratis o a precio reducido, el Distrito proporcionará una copia de los expedientes solicitados o hará otros arreglos para permitir que el padre, la madre o el estudiante revise estos expedientes.

Se puede comunicar con el custodio de los expedientes estudiantiles actualmente matriculados en la escuela usando la información del directorio que se encuentra bajo *“Our Schools”* (Nuestras escuelas) en Directory-Georgetown Independent School District.

Se puede comunicar con el custodio de los expedientes estudiantiles que se han retirado o graduado usando la información del directorio que se encuentra bajo *“Our Schools”* (Nuestras escuelas) en Directory-Georgetown Independent School District.

Un padre, una madre o un estudiante elegible puede inspeccionar los expedientes del estudiante y solicitar una corrección o enmienda si los expedientes se consideran imprecisos, confusos o que, de otra manera, infringen los derechos de privacidad del estudiante.

Se debe presentarle al custodio de los expedientes correspondiente una solicitud para corregir el expediente de un estudiante. La solicitud debe identificar claramente la parte del expediente que debe corregirse e incluir una explicación de la manera en que la información es incorrecta. Si el Distrito deniega la solicitud de enmendar los expedientes, el padre, la madre o el estudiante elegible tiene derecho a solicitar una audiencia. Si, después de la audiencia, los expedientes no se enmiendan, el padre, la madre o el estudiante elegible tiene 30 días escolares para incluir una declaración en el expediente del estudiante.

A pesar de que se puede objetar el registro incorrecto de las calificaciones, la objeción a la calificación de un estudiante en un curso o en un examen se tramita a través del proceso para las quejas que se encuentra en la política FNG(LOCAL). De acuerdo con lo determinado por la Mesa Directiva, se puede cambiar la calificación expedida por el maestro únicamente si es arbitraria, errónea o incongruente con las directrices de calificación del Distrito.

[Vea **Boletas de calificaciones, informes de progreso y reuniones**, **Quejas e inquietudes** e **Irrevocabilidad de las calificaciones** en la política FNG(LEGAL)]

La política del Distrito referente a los expedientes del estudiante se encuentra en las políticas FL(LEGAL) y (LOCAL) y está disponible en la oficina del director, la oficina del Superintendente o en el sitio web del Distrito en https://pol.tasb.org/home/index/1240.

Nota: El derecho del padre, de la madre o del estudiante elegible al acceso y a la duplicación de los expedientes del estudiante no se extiende a todos los registros. No se requiere que se pongan a disposición los materiales que no se consideran expedientes educativos, tales como las notas personales de un maestro acerca de un estudiante compartidas únicamente con un maestro suplente,.

Cambios de los nombres de los estudiantes

La Sección 25.0021 del Código de Educación de Texas requiere que un estudiante sea identificado por el nombre que aparezca en su acta de nacimiento, otro documento adecuado que sirve de prueba de la identidad del estudiante o en una orden judicial que cambie el nombre del estudiante. El nombre legal se usará en los expedientes permanentes/legales, tales como los certificados académicos y el Sistema de Administración de Información de Educación Pública (*Public Education Information Management System* o PEIMS, por sus siglas en inglés) y los registros de la Agencia de Educación de Texas (*Texas Education Agency* o TEA, por sus siglas en inglés). Para actualizar el nombre legal del estudiante, proporcione un acta de nacimiento actualizada al secretario de admisiones escolares.

Para solicitar un cambio de nombre de perfil para un estudiante en nuestros sistemas de información estudiantil, los padres o los estudiantes mayores de 18 años pueden entregar un formulario de cambio de nombre de perfil al secretario de admisiones de la escuela. Este formulario actualizará el nombre del estudiante en las listas de clase, las libretas de calificaciones de los maestros y en otras áreas del sistema de información estudiantil. NO actualizará el nombre legal del estudiante que todavía aparecerá en las boletas de calificaciones, los certificados académicos y en otros documentos legales.

Para proporcionar un sobrenombre (apodo) o nombre preferido en lugar de cambiar el nombre de perfil, utilice las instrucciones que se encuentran en: Updating a Student's Preferred Name (actualizando el nombre preferido).

Cualificaciones profesionales de maestros y personal

Un padre o una madre puede solicitar información referente a las cualificaciones profesionales de los maestros de su hijo(a), incluido si un maestro:

- Ha cumplido con las cualificaciones y los criterios requeridos por el Estado para obtener una licencia para los niveles de grado y las materias que él/ella instruye
- Tiene un permiso de emergencia u otra situación provisoria para la cual se han eximido los requisitos del Estado
- Está enseñando actualmente el área de estudio de su certificación

El padre o la madre también tiene derecho a solicitar información con respecto a las cualificaciones de cualquier paraprofesional (auxiliar de maestro) que puede proporcionar servicios a su hijo(a).

El estudiante con excepcionalidades o circunstancias especiales

Hijos de familias militares

El “Pacto interestatal sobre oportunidades educativas para hijos de militares” *(Interstate Compact on Educational Opportunities for Military Children)* otorga a estos niños de familias militares el derecho de flexibilidad con respecto a ciertos requisitos estatales y del Distrito, incluidos:

- Requisitos de inmunización
- Asignación de nivel de grado, curso o programa educativo
- Requisitos de elegibilidad para participar en las actividades extracurriculares
- Matrícula en cursos virtuales o híbridos ofrecidos por el Distrito u otro distrito o escuela
- Requisitos para la graduación

El Distrito justificará las ausencias relacionadas con un estudiante que visite a su padre o a su madre, incluido a su padrastro, madrasta o tutor legal:

- llamado al servicio militar activo
- en licencia (con permiso para ausentarse)
- que regresa de un despliegue militar de por lo menos cuatro meses

El Distrito **no permitirá más de cinco** ausencias justificadas al año con este fin. Para que la ausencia sea justificada, no debe ocurrir antes del sexagésimo (60º) día antes del despliegue ni después del trigésimo (30º) día después del regreso del padre o de la madre de un despliegue.

Se puede encontrar información adicional en Military Family Resources at the Texas Education Agency (Recursos para familias militares de la Agencia de Educación de Texas).

Papel desempeñado por los padres en ciertas asignaciones de salón de clase y de escuela

Hermanos de nacimiento múltiple

La ley estatal permite que un padre o una madre de hijos de nacimiento múltiple (por ejemplo, gemelos/mellizos, trillizos, etc) asignados al mismo nivel de grado y a la misma escuela solicite por escrito que los niños se asignen al mismo salón o a diferentes salones de clase.

Las solicitudes escritas se deben entregar antes del decimocuarto (14to) día después de la matrícula de los estudiantes. [Vea la política FDB(LEGAL) para obtener más información]

Traslados o asignaciones por motivos de seguridad

La Mesa Directiva o la persona designada por ésta respetará la solicitud de un padre o de una madre para el traslado de su hijo(a) a otro salón de clase o escuela si el Distrito determina que el niño ha sido víctima de la intimidación *(bullying)*, incluido la intimidación cibernética (ciberacoso), según se define el término en la sección 37.0832 del Código de Educación.

La Mesa Directiva puede trasladar a un estudiante que ha participado en la intimidación a otro salón de clase. La Mesa Directiva consultará con el padre o con la madre de un niño que ha participado en la intimidación antes de tomar una decisión respecto al traslado del niño a otra escuela.

No se proporciona el transporte para un traslado a otra escuela. Consulte con el director de la escuela para obtener más información.

[**Vea Intimidación y acoso** *(Bullying)* y las políticas FDB y FFI para obtener más información]

El Distrito respetará la solicitud de un padre o de una madre para el traslado de su hijo(a) a una escuela pública segura en el Distrito si su hijo(a) asiste a una escuela identificada por la Agencia de Educación de Texas como persistentemente peligrosa o si su hijo(a) ha sido víctima de un delito penal violento mientras estaba en la escuela o en la propiedad escolar.

[Vea la política FDE para obtener más información]

La Mesa Directiva honrará la solicitud de un padre para el traslado de su hijo(a) a otra escuela del Distrito si el estudiante ha sido víctima de la agresión sexual a manos de otro estudiante asignado a la misma escuela, independientemente de si esa agresión ocurrió dentro o fuera de la escuela y si ese estudiante ha sido condenado o ha recibido un fallo diferido (suspensión de procedimiento) debido a la agresión. De conformidad con la política FDE, si la víctima no desea trasladarse, la Mesa Directiva trasladará al agresor.

Uso de animales de servicio por parte de los estudiantes

El padre o la madre de un estudiante que utiliza un animal de servicio debido a una discapacidad debe presentar al director una solicitud por escrito antes de llevar el animal de servicio a la escuela. El Distrito intentará satisfacer la solicitud lo antes posible, pero lo hará dentro de diez días hábiles del Distrito.

El estudiante bajo la tutela del Estado (sistema de acogida o "foster care")

Con el fin de proporcionar la estabilidad educativa, el Distrito proporcionará ayuda con la matrícula y la inscripción, además de otros servicios educativos, durante todo el período de su matrícula, a cualquier estudiante actualmente asignado o recién asignado al sistema de acogida (custodia temporal o permanente del Estado, a veces llamado "cuidado alternativo").

A un estudiante bajo la tutela (custodia) del Estado que se matricula en el Distrito después del inicio del año escolar, se le darán oportunidades de obtener crédito por examen en cualquier momento del año.

El Distrito evaluará los expedientes disponibles del estudiante para determinar la transferencia de créditos por las materias y los cursos tomados antes de la matrícula del estudiante en el Distrito.

El Distrito le otorgará crédito parcial del curso cuando el estudiante sólo apruebe la mitad de un curso de dos mitades. [Para las disposiciones relacionadas con el crédito parcial por un curso para los estudiantes que no están bajo la tutela del Estado, vea EI(LOCAL]

Un estudiante bajo la tutela del Estado que se muda fuera de los límites de asistencia de la escuela o del Distrito, o que se asigna inicialmente a la tutela del Estado y se ha mudado fuera de los límites del Distrito o de la escuela, tiene derecho a permanecer en la escuela a la que estaba asistiendo antes de la asignación o la mudanza hasta que el estudiante alcance el nivel de grado más alto de esa escuela.

Si un estudiante de undécimo o duodécimo grado se traslada a otro distrito escolar pero no cumple con los requisitos para graduarse del distrito receptor, el estudiante puede solicitar un diploma de graduación del distrito anterior si cumple con los criterios de graduación del distrito anterior.

En el caso de un estudiante bajo la tutela del Estado que es elegible para una exención del costo de matrícula y de las tarifas de acuerdo con la ley estatal y para quien es probable que el estudiante esté en acogida el día precedente al 18º cumpleaños del estudiante, el Distrito:

- Ayudará al estudiante a completar las solicitudes de admisión (ingreso) a las universidades o de ayuda financiera
- Hará arreglos y acompañará al estudiante en las visitas a universidades
- Ayudará con la búsqueda y la solicitud de becas privadas o patrocinadas por instituciones
- Identificará si el estudiante es candidato para designación a una academia militar
- Ayudará al estudiante con la inscripción y la preparación para los exámenes de ingreso a la universidad, incluido hacer arreglos para el pago de las tarifas de los exámenes (sujeto a la disponibilidad de fondos) por el Departamento de Servicios y Protección para las Familias de Texas (*Texas Department of Family and Protective Services*, o DFPS, por sus siglas en inglés)
- Coordinará el contacto entre el estudiante y un funcionario de enlace para los estudiantes que anteriormente estuvieron bajo la tutela del Estado

Si tiene alguna pregunta, comuníquese con la persona de enlace del Distrito para el sistema de acogida *(foster care)*:

Carey Thornell
Coordinadora, Distrito Escolar Independiente de Georgetown
507 E. University Ave., Georgetown, TX, 78626
thornellc@georgetownisd.org
512-943-5000, extensión 6925

[Vea **Crédito por examen para avance/aceleración** y **Crédito por el curso**]

El estudiante sin hogar

Se recomienda que el padre o la madre informe al Distrito si su hijo(a) está sin hogar. El Distrito comparte recursos (resources) que pueden ayudar a las familias.

Se le dará flexibilidad al estudiante sin hogar con respecto a ciertas disposiciones del Distrito, incluidos:

- Requisitos de comprobante de residencia
- Requisitos de inmunización
- Asignación de programa educativo, (si el estudiante no puede proporcionar expedientes académicos previos o se le pasa una fecha límite de solicitud durante un período de estar sin hogar)
- Oportunidades de crédito por examen en cualquier momento durante el año (si el estudiante se matriculó en el Distrito después del inicio del año escolar), de conformidad con las reglas del Consejo de Educación del Estado (*State Board of Education* o SBOE, por sus siglas en inglés)
- Evaluación de los expedientes disponibles del estudiante para determinar la transferencia de créditos por las materias y los cursos tomados antes de la matrícula del estudiante en el Distrito

- Otorgamiento de crédito parcial cuando un estudiante sólo aprueba la mitad de un curso de dos mitades
- Requisitos de elegibilidad para participar en las actividades extracurriculares, y
- Requisitos para la graduación

La ley federal permite que un estudiante sin hogar permanezca matriculado en la "escuela de origen" o que se matricule en una escuela nueva en la zona de asistencia escolar en la que el estudiante actualmente reside.

Si un estudiante de undécimo o duodécimo grado que está sin hogar se traslada a otro distrito escolar, pero no cumple con los requisitos para la graduación del Distrito receptor, la ley estatal permite que el estudiante solicite un diploma de graduación del Distrito anterior si cumple con los criterios de graduación del Distrito anterior.

Un estudiante, un padre o una madre que no está satisfecho(a) con la elegibilidad del Distrito, la selección de escuela o la decisión de matrícula puede apelar a través de la política FNG(LOCAL). Siempre que sea posible, el Distrito acelerará los plazos locales para lograr una rápida resolución de la disputa.

Para más información con respecto a los servicios para los estudiantes sin hogar, comuníquese con la persona de enlace para la educación de los estudiantes sin hogar:

Carey Thornell
Coordinadora, Distrito Escolar Independiente de Georgetown
507 E. University Ave., Georgetown, TX, 78626
thornellc@georgetownisd.org
512-943-5000, extensión 6925

[Vea **Crédito por examen para avance/aceleración**, **Crédito por el curso** y **El estudiante sin hogar]**

El estudiante que tiene dificultades de aprendizaje o que necesita los servicios de educación especial o de la Sección 504

Para los estudiantes que tienen dificultades en el salón de clase regular, todos los distritos escolares deben considerar clases de tutoría, medidas compensatorias y otros servicios de apoyo académico o conductual que están disponibles para todos los estudiantes, incluido un proceso basado en un Sistema de Apoyo a Múltiples Niveles (*Multi-tiered System of Support* o MTSS, por sus siglas en inglés). La implementación del sistema MTSS tiene el potencial de producir un impacto positivo en la capacidad de los distritos de satisfacer las necesidades de todos los estudiantes que tienen dificultades.

Si un estudiante experimenta dificultades de aprendizaje, el padre o la madre puede comunicarse con las personas indicadas a continuación para obtener más información acerca de la remisión para una educación integral y general o con respecto al sistema de evaluación para los servicios de apoyo.

Este sistema vincula a los estudiantes con una variedad de opciones de apoyo, incluida la remisión para una evaluación de educación especial o para una evaluación de la Sección 504 con el fin de determinar si el estudiante necesita ayuda, adaptaciones o servicios específicos. Un padre o una madre puede solicitar una evaluación para los servicios de educación especial o de la Sección 504 en cualquier momento.

Remisiones a la educación especial

Si un padre o una madre le presenta director de educación especial o a un empleado administrativo del Distrito Escolar una solicitud por escrito para que se realice una evaluación inicial para los servicios de educación especial, el Distrito debe responder a más tardar 15 días escolares a partir de la fecha en que recibe la solicitud. En ese momento, el Distrito debe dar al padre o a la madre una notificación previa por escrito para avisarle si se ha aceptado o rechazado la evaluación del estudiante, junto con una copia del *Notice of Procedural Safeguards (Aviso de salvaguardias procesales)*. Si el Distrito acepta evaluar al estudiante, también debe dar al padre o a la madre la oportunidad de conceder por escrito su consentimiento para la evaluación.

Nota: La solicitud de una evaluación de educación especial puede hacerse verbalmente; no es necesario que sea por escrito. Los distritos aún deben cumplir con todos los requisitos federales de aviso previo por escrito y garantías procesales, y también cumplir con los requisitos para identificar, localizar y evaluar a los niños para los cuales se sospecha que tienen una discapacidad y necesitan los servicios de educación especial. Sin embargo, una solicitud verbal no requiere que el Distrito responda dentro del plazo de 15 días de clases.

Si el Distrito decide evaluar al estudiante, debe completar la evaluación inicial y el informe de la evaluación del estudiante a más tardar 45 días escolares a partir del día que la escuela recibe el consentimiento por escrito del padre. Sin embargo, si el estudiante está ausente por tres días escolares o más durante el período de evaluación, el período de evaluación se prolongará de acuerdo con el número de días escolares que el estudiante estuvo ausente.

Hay una excepción a la cronología de 45 días escolares. Si el Distrito Escolar recibe el consentimiento de un padre o de una madre para la evaluación inicial por lo mínimo 35 días, pero menos de 45 días escolares antes del último día de enseñanza del año escolar, debe completar el informe escrito y proporcionar una copia del informe al padre o a la madre a más tardar el 30 de junio de ese año. No obstante, si el estudiante se ausenta de la escuela por tres días o más durante el período de evaluación, la fecha límite del 30 de junio ya no se aplica. En su lugar, se aplicará un plazo de tiempo general de 45 días escolares más extensiones por las ausencias de tres días o más.

Al completar la evaluación, el Distrito debe entregar al padre o a la madre una copia del informe de evaluación sin costo alguno.

Hay información adicional referente a la educación especial disponible a través del Distrito Escolar en un documento complementario titulado *“Parent’s Guide to the Admission, Review and Dismissal Process” (Guía de los padres para el proceso de Admisión, Revisión y Retiro*).

Persona de contacto para las remisiones a la educación especial

La persona designada con quien se debe comunicar con referencia a las opciones para un estudiante que tiene dificultades de aprendizaje o para obtener una remisión para una evaluación para los servicios de educación especial es el administrador de la escuela de su hijo(a).

Si tiene alguna pregunta relacionada con las transiciones después de la preparatoria, incluida la transición de la educación al empleo, para los estudiantes que reciben los servicios de educación especial, comuníquese con la persona del Distrito designada para abordar la transición y el empleo:

Kelsey Gipson
Coordinadora de Servicios de Educación Especial para los Estudiantes Mayores de 18 años

507 E. University Avenue
Georgetown, TX 78626
"*gipsonk@georgetownisd.org*
512-943-5000, extensión 6069

Remisiones para la Sección 504

Un estudiante con una discapacidad física o mental que limita sustancialmente una actividad principal de la vida, según se define en la ley—y que no califica de otra manera para los servicios de educación especial—puede calificar para protección bajo la Sección 504 de la "Ley de rehabilitación" *(Rehabilitation Act)*. Todo distrito escolar debe haber puesto en práctica normas y procedimientos para la evaluación y asignación de los estudiantes del Distrito en el programa de Sección 504. Los distritos también deben implementar un sistema de garantías procesales que incluye:

- Notificación
- Una oportunidad para que el padre, la madre o el tutor legal examine los expedientes pertinentes
- Una audiencia imparcial donde se le brinde al padre, a la madre o al tutor legal la oportunidad de participar y ser representado por un abogado
- Un procedimiento de revisión

GISD remitirá a cualquier estudiante para una evaluación si, debido a una discapacidad, él/ella necesita, o se cree que necesita, la educación especial o los servicios afines, antes de tomar cualquier medida con respecto a la asignación inicial a las clases regulares o de educación especial, y para cualquier cambio subsiguiente y significativo en su asignación. [34CFR§104.35(a)] Los estudiantes con discapacidades físicas o mentales, cuyas necesidades se abordan a través de una intervención temprana, un Sistema de Apoyo a Múltiples Niveles (*Multi-tiered Support System* o MTSS, por sus siglas en inglés) o planes de salud, no serán excluidos de consideración posible para los servicios de Sección 504, aun cuando las intervenciones, servicios o planes de salud actuales abordan con éxito sus necesidades relacionadas con la discapacidad. El padre o la madre también puede iniciar el proceso de remisión para los servicios de la Sección 504. GISD reconoce y respeta el derecho de los padres de solicitar una evaluación de educación especial para su hijo(a) en cualquier momento.

Cuando se solicita una evaluación, un comité se formará para determinar si el estudiante necesita servicios y apoyo bajo la Sección 504 para recibir una educación pública adecuada y gratuita (*free appropiate public education* o FAPE, por sus siglas en inglés), según se define en la ley federal. Se le informará al padre o a la madre de cualquier decisión relacionada con la elegibilidad de su hijo(a) para los servicios de la Sección 504 o la necesidad de un plan de Sección 504.

La Sección 504 sigue las directrices de la Educación Especial y permite un período de 15 días para responder a la solicitud. Los datos de remisión se usan para ayudar al comité a determinar si el estudiante tiene una discapacidad física o mental que cumple con los requisitos de elegibilidad y que "limita sustancialmente una o más de las actividades principales de la vida".

Persona de contacto para las remisiones de la Sección 504

La persona designada con la que se debe comunicar con referencia a las opciones para un estudiante que tiene dificultades de aprendizaje o para obtener una remisión para una

evaluación para los servicios de la Sección 504 es el administrador de la escuela de su hijo(a). [Vea **El estudiante con deficiencias físicas o mentales que está protegido bajo la Sección 504**]

Vaya a estos sitios web para obtener más información referente a los estudiantes con discapacidades y la familia:

- *Legal Framework for the Child-Centered Special Education Process* (Marco legal para el proceso de educación especial centrado en el niño)
- *Partners Resource Network* (Red de recursos para los padres)
- *Special Education Information Center* (Centro de Información acerca de la Educación Especial)
- *Texas Project First* (un programa de becas)
- *Guide to the ARD Process* (en inglés)
- Guía al proceso de Admisión, Revisión y Retiro (ARD) (en español)
- *Procedural Safeguards* (en inglés)
- Salvaguardias procesales (en español)

Notificación a los padres de las estrategias de intervención para las dificultades de aprendizaje proporcionadas para los estudiantes en la educación general

De conformidad con la ley estatal, el Distrito les notificará anualmente a los padres si su hijo(a) recibe ayuda para dificultades de aprendizaje. Los detalles de esta ayuda pueden incluir estrategias de intervención. Este aviso no es para los estudiantes ya matriculados en un programa de educación especial.

Programa de Texas para conducir con una discapacidad

De acuerdo con la ley estatal, el Distrito les proporcionará notificación acerca del Programa de Texas para conducir con una discapacidad a los estudiantes que tienen un problema de salud o una discapacidad que pueda impedir la comunicación eficaz con un agente de las fuerzas del orden y que reciben los servicios de Educación Especial o están cubiertos bajo la Sección 504 o la “Ley de rehabilitación de 1973”. Esta notificación se proporcionará anualmente a un estudiante elegible de 16 años o mayor hasta que el estudiante se gradúe o hasta que cumpla 21 años, y a los padres del estudiante.

El Programa de Texas para conducir con una discapacidad se centra en el mejoramiento de la interacción entre los cuerpos policiales y los conductores con discapacidades que tienen necesidades únicas de comunicación.

El estudiante que recibe los servicios de educación especial cuando hay otros niños de edad escolar en el hogar

Si un estudiante recibe los servicios de educación especial en una escuela fuera de su zona de asistencia escolar, la ley estatal permite que el padre, la madre o el tutor legal solicite que los otros estudiantes que residen en la casa sean trasladados a la misma escuela, si esa escuela ofrece el nivel de grado apropiado para los estudiantes que se trasladarán.

El estudiante que recibe los servicios de educación especial tendría derecho a transporte; sin embargo, el Distrito no está obligado a proporcionar transporte para los otros niños en la casa.

El padre, la madre o el tutor legal debe comunicarse con el director de la escuela sobre las necesidades de transporte antes de solicitar un traslado para los otros niños en el hogar. [Vea la política FDB(LOCAL) para obtener más información]

Estudiantes cuyo idioma principal no es el inglés

Un estudiante puede ser elegible para recibir apoyo especializado si su idioma principal no es inglés y el estudiante tiene dificultad para realizar el trabajo escolar normal en inglés.

Si el estudiante reúne los requisitos para estos servicios, el Comité de Evaluación del Dominio del Idioma (*Language Proficiency Assessment Committe* o LPAC, por sus siglas en inglés) determinará los tipos de servicios que el estudiante necesita, incluidas adaptaciones o modificaciones relacionadas con la enseñanza en el salón de clase, evaluaciones locales y evaluaciones requeridas por el Estado. [Vea **Estudiantes bilingües emergentes** y **Programas especiales**]

El estudiante con deficiencias físicas o mentales que está protegido bajo la Sección 504

Un estudiante que tiene una deficiencia o discapacidad física o mental que limita substancialmente una actividad principal de la vida, según lo definido por la ley, y que de otra manera no reúne los requisitos para recibir los servicios de educación especial, puede calificar para protecciones bajo la Sección 504 de la “Ley de rehabilitación”.

La Sección 504 es una ley federal designada para prohibir la discriminación contra las personas con discapacidades.

Cuando se solicita una evaluación, un comité se formará para determinar si el estudiante necesita servicios y apoyo de acuerdo con la Sección 504 para recibir una educación pública adecuada y gratuita (*free appropiate public education* o FAPE, por sus siglas en inglés), según lo definido por la ley federal. [Vea **El estudiante que tiene dificultades de aprendizaje o que necesita los servicios de educación especial o de la Sección 504** y la política FB para obtener más información]

Segunda sección: Otra información importante para los padres y los estudiantes

Esta sección contiene información importante con respecto a asuntos académicos, actividades escolares, y requisitos y operaciones escolares.

Está organizada para servir como una guía de referencia rápida. Donde corresponda, los temas se organizan por nivel de grado.

Los padres y los niños deben dedicarse a familiarizarse juntos con los temas tratados en esta sección. Si necesita orientación con respecto a un tema en particular, comuníquese con el director de la escuela.

Ausencias y asistencia escolar

Es esencial asistir a las clases con regularidad. Las ausencias a clases pueden causar una gran interrupción en la educación de un estudiante. El estudiante y su padre o su madre deben evitar las ausencias innecesarias.

Se tratan dos leyes estatales importantes a continuación: una que aborda la asistencia obligatoria y, la otra aborda las maneras en que la asistencia escolar afecta la asignación de una calificación final o crédito por el curso.

Asistencia obligatoria

Prekínder y Kínder

Se requiere que los estudiantes matriculados en Prekínder o Kínder asistan a la escuela, y están sujetos a los requisitos de asistencia obligatoria siempre que permanezcan matriculados.

De 6 a 18 años

La ley estatal exige que un estudiante que tiene por lo menos seis años, o que tiene menos de seis años y ha estado previamente matriculado en primer grado y todavía no ha cumplido los 19 años, asista a la escuela, así como a cualquier programa de enseñanza acelerada, programa de año extendido o sesión de tutoría correspondiente, a menos que de otra manera se exima al estudiante de asistir o esté legalmente exento.

Si el estudiante no satisface las normas de aprobación en una evaluación estatal de una materia aplicable, se requerirá que él/ella asista a cualquier programa asignado de enseñanza acelerada antes o después de clases o durante el verano.

A partir de los 19 años

Se requiere que un estudiante que asiste o se matricula voluntariamente después de cumplir los 19 años asista a la escuela todos los días hasta el final del año escolar. Si el estudiante tiene más de cinco ausencias injustificadas durante un semestre, el Distrito puede revocar su matrícula. A partir de entonces, la presencia del estudiante en la propiedad escolar no estaría autorizada y puede considerarse una invasión de la propiedad privada (ingreso ilegal). [Vea la política FEA para obtener más información]

Asistencia obligatoria: Exenciones

Todos los niveles de grado

La ley estatal permite exenciones a los requisitos de asistencia escolar obligatoria, siempre y cuando el estudiante compense (recupere) todo el trabajo escolar y toda la tarea, para las siguientes actividades y eventos:

- Días feriados religiosos.
- Comparecencias obligatorias ante un tribunal.
- Comparecencia en una oficina gubernamental para obtener la ciudadanía estadounidense.
- Participación en una ceremonia de juramento para la naturalización estadounidense.
- Para servir como trabajador electoral.
- Citas de atención médica para el estudiante o para un(a) hijo(a) del estudiante, incluidas las ausencias relacionadas con servicios para el autismo y la salud mental.
- Ausencias debido a una enfermedad grave o potencialmente mortal o debido al tratamiento relacionado que hacen que la asistencia del estudiante no sea factible con la certificación de un médico en el formulario del Distrito.
- Ausencias debido a la asistencia a un curso de tiempo liberado para la enseñanza religiosa.
- En el caso de los estudiantes bajo la tutela del Estado.
    - Una actividad requerida bajo un plan de servicios ordenado por un tribunal, o

- Cualquier otra actividad ordenada por un tribunal, siempre que no sea viable programar la participación del estudiante en la actividad fuera del horario escolar.

En el caso de los hijos de familias militares, se justificarán las ausencias de hasta cinco días para que el estudiante visite a un padre o a una madre, a un padrastro o a una madrastra, o a un tutor legal que saldrá para un despliegue, está de licencia o regresa de ciertos tipos de despliegue. [Vea **Hijos de familias militares** para obtener más información]

Tenga en cuenta que las citas médicas documentadas pueden incluir las citas a través de telemedicina (telesalud). No se permitirá que los estudiantes que están físicamente en la escuela participen en las citas de telemedicina u otras citas en línea sin la autorización específica del administrador correspondiente. Los estudiantes no deben usar la tecnología proporcionada por el Distrito, incluida la conexión inalámbrica (Wifi) o la internet, para las citas de telemedicina porque el uso del equipo que pertenece al Distrito y sus sistemas de red no es privado y puede ser monitorizado (supervisado) por el Distrito. Para más información, vea **Dispositivos de comunicación y otros dispositivos electrónicos**.

Niveles de grado de la preparatoria

El Distrito permitirá que un estudiante de 15 años o mayor se ausente por un día para obtener un permiso de principiante y por un día para obtener un permiso de conducir. Se requerirá que el estudiante presente documentación de su visita a la oficina de permisos de conducir por cada ausencia y deberá recuperar (compensar) todo el trabajo no entregado. [Vea **Verificación de la asistencia escolar para obtener un permiso de conducir**]

El Distrito permitirá que los estudiantes de undécimo y duodécimo grado se ausenten hasta dos días por año para visitar una universidad, siempre que:

- La Mesa Directiva haya aprobado tales ausencias justificadas de acuerdo con la política FEA(LOCAL)
- El director haya aprobado la ausencia del estudiante, y
- El estudiante siga los procedimientos de la escuela para verificar la visita y recupere (compense) todo el trabajo no entregado.

El Distrito permitirá que un estudiante de 17 años o mayor se ausente hasta cuatro días durante el período en que el estudiante esté matriculado en la preparatoria para alistarse en las fuerzas armadas de los Estados Unidos o en la Guardia Nacional de Texas, siempre que el estudiante verifique estas actividades con el Distrito.

El Distrito permitirá que un estudiante se ausente hasta un máximo de dos días durante el año del undécimo grado y dos días durante el año del duodécimo grado como días de investigación de carreras visitando a un profesional en su lugar de empleo para determinar si le interesa iniciar una carrera en el área del profesional, siempre que el estudiante verifique estas actividades con el Distrito.

El Distrito permitirá que un estudiante se ausente hasta dos días por año escolar para desempeñarse como:

- Oficial de votación temprana, siempre que la Mesa Directiva del Distrito lo haya autorizado en la política FEA (LOCAL), y el estudiante notifique a sus maestros y reciba la aprobación del director antes de ausentarse
- Empleado electoral, si el estudiante recupera todo el trabajo no entregado

El Distrito permitirá que un estudiante de sexto a duodécimo grado se ausente para interpretar el toque de despedida en el funeral con honores militares de un veterano difunto.

Asistencia obligatoria—Incumplimiento

Todos los niveles de grado

Los empleados de la escuela deben investigar y denunciar las infracciones de la ley de asistencia obligatoria.

Un estudiante que se ausente de la escuela o de cualquier clase, programa especial obligatorio o clase de tutoría obligatoria sin el permiso de la escuela se considerará en contravención de la ley de asistencia obligatoria y estará sujeto a medidas disciplinarias.

Estudiantes con discapacidades

Si un estudiante discapacitado tiene problemas de asistencia escolar, el comité ARD o el comité de la Sección 504 del estudiante determinará si los problemas de asistencia requieren una evaluación, una reevaluación y/o modificaciones al programa de educación individualizada o al plan de la Sección 504 del estudiante, según proceda.

De 6 a 18 años

Cuando un estudiante de 6 a 18 años tiene tres o más ausencias injustificadas durante un período de cuatro semanas, la ley requiere que la escuela les envíe un aviso a los padres.

El aviso:

- Le recordará al padre o a la madre de su deber de supervisar la asistencia escolar del estudiante y requerir que el estudiante asista a la escuela;
- Solicitará una reunión entre los administradores escolares y el padre o la madre; e
- Informará al padre o a la madre que el Distrito iniciará las medidas de prevención del ausentismo escolar, entre ellas, un plan para mejorar la conducta, un servicio comunitario basado en la escuela, remisiones para la consejería u otros servicios sociales, u otras medidas adecuadas.

La facilitadora de prevención del ausentismo del Distrito es:

Stephanie Ervin
3407 Northwest Blvd, Georgetown, TX, 78628
ervins@georgetownisd.org
512-943-5000 x6044

Para cualquier pregunta acerca de las ausencias del estudiante, los padres deben comunicarse con el facilitador correspondiente o con cualquier otro administrador de la escuela.

Un tribunal de justicia puede imponer sanciones en contra del padre o de la madre si un estudiante de edad escolar no asiste a la escuela deliberadamente. El Distrito puede presentar una queja en contra del padre o de la madre si el estudiante tiene diez o más ausencias injustificadas durante un período de seis meses durante el mismo año escolar.

En la mayoría de los casos, si un estudiante de entre 12 y 18 años tiene diez o más ausencias injustificadas dentro de un período de seis meses del mismo año escolar, el Distrito, remitirá al estudiante al tribunal de ausentismo escolar.

[Vea las políticas FEA(LEGAL) y FED(LEGAL) para obtener más información]

A partir de los 19 años

Después de que un estudiante de 19 años o mayor tenga tres ausencias injustificadas, el Distrito está obligado por ley a enviarle al estudiante una carta que explica que el Distrito puede revocar su matrícula por el resto del año escolar si él/ella tiene más de siete ausencias injustificadas durante un semestre. Como alternativa a revocar la matrícula del estudiante, el Distrito puede implementar un plan para mejorar la conducta.

Asistencia por crédito o por calificación final (todos los niveles de grado)

Para obtener crédito o una calificación final en un curso, un estudiante de Kínder a duodécimo grado debe asistir por lo menos el 90 por ciento de los días que se ofrece la clase. Un estudiante que asiste a la clase por lo menos el 75 por ciento, pero menos del 90 por ciento, de los días en que se ofrece la clase puede obtener crédito o una calificación final para la clase si completa un plan aprobado por el director que permite que el estudiante satisfaga los requisitos de enseñanza de la clase. Si un estudiante está involucrado en un proceso penal o un proceso de un tribunal de menores, también se requerirá la aprobación del juez que preside el caso antes de que el estudiante pueda obtener crédito o una calificación final por el curso.

Si un estudiante asiste menos del 75 por ciento de los días en que se ofrece la clase, o si no ha completado el plan aprobado por el director, el comité de revisión de asistencia escolar determinará si existen circunstancias atenuantes para las ausencias y de qué forma el estudiante pueda recuperar el crédito o la calificación final perdida debido a las ausencias. [Vea la política FEC]

A excepción de las ausencias debido a enfermedades graves o potencialmente mortales o los tratamientos relacionados y las ausencias debido a razones médicas con documentación de un profesional de salud con licencia o un resultado positivo en una prueba para una enfermedad contagiosa, todas las ausencias, ya sean justificadas o injustificadas, se considerarán en contra del requisito de asistencia escolar del estudiante. Para determinar si existieron circunstancias atenuantes para cualquier ausencia, el comité de asistencia escolar empleTará las siguientes directrices:

- Si el estudiante ha dominado los conocimientos y las destrezas esenciales y ha mantenido calificaciones aprobatorias en el curso o la materia.
- Si el estudiante ha completado de manera satisfactoria el trabajo o la tarea de recuperación. Si el estudiante completa el trabajo o la tarea de recuperación, las ausencias indicadas bajo **Asistencia obligatoria—Exenciones** y las ausencias de las actividades extracurriculares se considerarán circunstancias atenuantes.
- Si el estudiante, su padre o su madre ha tenido control alguno sobre las ausencias.
- Cualquier información relacionada con las ausencias presentada al comité por el estudiante, su padre o su madre.

El estudiante, su padre o su madre puede apelar la decisión del comité a la Mesa Directiva siguiendo la política FNG(LOCAL).

Horario oficial para tomar la asistencia (todos los niveles de grado)

El Distrito debe entregar la asistencia de sus estudiantes a la Agencia de Educación de Texas (*Texas Education Agency* o TEA, por sus siglas en inglés) a una hora específica todos los días para reflejar la asistencia escolar.

Cuando un estudiante está ausente durante cualquier porción del día, él/ella debe seguir los procedimientos indicados a continuación para proporcionar la documentación de la ausencia**:**

Documentación después de una ausencia (todos los niveles de grado)

El padre o la madre debe proporcionar una explicación por cualquier ausencia cuando el estudiante llega o regresa a la escuela. Se debe entregar la documentación dentro de las 48 horas a partir del regreso del estudiante a la escuela. La documentación se aceptará durante el ciclo de calificaciones actual. Si una ausencia ocurre durante la última semana del ciclo de calificaciones, la documentación se aceptará hasta el final del próximo ciclo de calificaciones a excepción del último ciclo de calificaciones del año escolar. El estudiante debe entregar una nota firmada por su padre o su madre. La escuela puede aceptar una llamada telefónica de su padre o su madre, pero el Distrito se reserva el derecho de exigir una nota por escrito.

No se aceptan las notas firmadas por el estudiante, a menos que el estudiante sea mayor de 18 años o menor emancipado de conformidad con la ley estatal.

La escuela documentará en sus registros de asistencia si la ausencia es justificada o injustificada.

Nota: El Distrito no tiene la obligación de justificar ninguna ausencia, aun si el padre haya presentado una nota que explica el motivo de la ausencia, a menos que la ausencia sea una exención de acuerdo con las leyes de asistencia obligatoria. Las notas de los padres que se aceptarán, se limitarán a cinco días por semestre. Las ausencias adicionales serán injustificadas aun si el padre o la madre proporcionara una nota.

Nota del médico después de una ausencia debido a una enfermedad (todos los niveles de grado)

Al regresar a la escuela, un estudiante que ha estado ausente por más de 3 días consecutivos debido a una enfermedad personal debe entregar una copia de un resultado positivo en una prueba para una enfermedad contagiosa o la declaración de un médico o de una clínica de salud que verifica la enfermedad o el motivo de la ausencia. En caso contrario, la ausencia puede considerarse injustificada y en contravención de las leyes de asistencia obligatoria.

En caso de que el estudiante presente un patrón cuestionable (dudoso) de ausencias, el director o el comité de asistencia escolar puede requerir la declaración de un médico o de una clínica de salud que verifica la enfermedad o la condición que causó la ausencia para determinar si la ausencia será justificada o injustificada.

Certificación de ausencia debido a una enfermedad grave o un tratamiento

Si un estudiante está ausente debido a una enfermedad grave o potencialmente mortal, o debido a un tratamiento relacionado, que haga que la asistencia del estudiante sea inviable (no factible), el padre o la madre debe proporcionar la certificación de un médico con licencia para practicar en Texas que especifique la enfermedad del estudiante y el periodo previsto que el estudiante estará ausente debido a la enfermedad o al tratamiento usando el formulario del distrito. Un padre puede acceder al formulario requerido si entra a: https://www.georgetownisd.org/.

Verificación de la asistencia escolar para obtener un permiso de conducir (Solamente para los niveles de grado de la preparatoria)

Un estudiante actualmente matriculado que busca obtener un permiso de conducir presentará el formulario *Texas Department of Public Safety Verification of Enrollment Attendance* (Verificación de matrícula y asistencia escolar o VOE, por sus siglas en inglés) del Departamento de Seguridad Pública de Texas *(Texas Department of Public Safety)*, firmado por su padre o su madre, en la oficina central de la escuela con por lo menos 10 días de anticipación a la fecha que se necesita. El Distrito emitirá un VOE solamente si el estudiante cumple con los requisitos de asistencia y crédito por las clases. Se puede obtener el formulario VOE en: https://www.tdlr.texas.gov/driver/forms/VOE.pdf.

Se puede encontrar más información en el sitio web del Departamento de Seguridad Pública de Texas *(Texas Department of Public Safety)*: https://www.dps.texas.gov/section/driver-license.

Para obtener información con respecto a las ausencias justificadas para obtener un permiso de principiante o permiso de conducir, vea **Asistencia obligatoria—Exenciones para los niveles de grado de la preparatoria**.

Rendición de cuentas bajo la ley estatal y federal (todos los niveles de grado)

El Distrito Escolar Independiente de Georgetown y cada una de sus escuelas se atienen a ciertas normas de rendición de cuentas bajo la ley federal y estatal. Un componente clave de la rendición de cuentas es la divulgación y publicación de ciertos informes e información, incluidos:

- El “Informe del rendimiento académico de Texas” (*Texas Academic Performance Report* o TAPR, por sus siglas en inglés) para el Distrito, recopilado por la Agencia de Educación de Texas (*Texas Education Agency* o TEA, por sus siglas en inglés), basado en factores académicos y la clasificación de escuelas;
- Una boleta de calificaciones escolar (*School Report Card* o SRC, por sus siglas en inglés) para cada escuela en el Distrito, recopilada por TEA;
- El informe financiero administrativo del Distrito, el cual incluye la calificación/clasificación de responsabilidad financiera *(accountability rating)* asignada al Distrito por TEA; y
- La información recopilada por TEA para la presentación de una boleta de calificaciones federal requerida por la ley federal.

Se puede encontrar la información de rendición de cuentas en el sitio web del Distrito en: www.georgetownisd.org. Hay copias impresas de los informes disponibles a solicitud de la oficina administrativa del Distrito.

TEA mantiene información adicional con respecto a la rendición de cuentas y la acreditación en TEA Performance Reporting Division (División de la Agencia de Educación de Texas para la Presentación de Informes de Rendimiento).

Prueba de aptitud vocacional para las fuerzas armadas (de décimo a duodécimo grado)

Se le ofrecerá al estudiante de los grados décimo a duodécimo una oportunidad para tomar la “Prueba de aptitud vocacional para las fuerzas armadas” *(Armed Services Vocational Battery Test)* y consultar con un reclutador militar.

La prueba se ofrecerá dos veces durante el año escolar. La prueba está programada provisionalmente para octubre y febrero. Comuníquese con el coordinador de evaluación o el director de su escuela para obtener más información acerca de esta oportunidad.

Intimidación y acoso *(Bullying)* (todos los niveles de grado)

El Distrito se esfuerza por prevenir la intimidación o el acoso *(bullying)*, de conformidad con las políticas del Distrito, fomentando un ambiente escolar positivo; desarrollando relaciones sanas entre los estudiantes y el personal escolar; recomendando que se denuncien los incidentes de intimidación, incluido denunciar de manera anónima; e investigando y abordando los incidentes de intimidación denunciados.

En la ley estatal, la intimidación (o el acoso) se define como una sola acción o un patrón de acciones significativas, por parte de uno o más estudiantes, dirigido hacia otro estudiante que aprovecha un desequilibrio de poder, e implica participar en la expresión escrita, verbal o a través de medios electrónicos, o en conducta física que:

- Tiene o tendrá el efecto de lastimar físicamente a un estudiante, dañar los bienes (pertenencias) de un estudiante o imponer en un estudiante un temor razonable de daño a su persona o a sus bienes;
- Es suficientemente grave, persistente y dominante que la acción o amenaza crea un ambiente educativo intimidante, amenazador o abusivo para el estudiante;
- Perturba de manera sustancial y significativa el proceso educativo o la operación ordenada de un salón de clase o escuela; o
- Infringe los derechos de la víctima en la escuela.

La intimidación incluye el ciberacoso (intimidación cibernética). El ciberacoso se define en la ley estatal como intimidación que se ejerce a través del uso de algún dispositivo de comunicación electrónica, incluidos:

- Un teléfono celular o de otro tipo
- Una computadora
- Una cámara
- Correo electrónico
- Mensajería instantánea
- Mensajes de texto
- Una aplicación de las redes sociales
- Un sitio web de la internet
- Cualquier otra herramienta de comunicación por internet

El Distrito prohíbe la intimidación, que podría incluir:

- Novatadas
- Amenazas
- Burla

- Provocación
- Confinamiento (encierro)
- Agresión
- Exigencias de dinero
- Destrucción de bienes (propiedad o pertenencias)
- Hurto (robo) de pertenencias valiosas
- Insultos
- Rumores
- Ostracismo

El Distrito incorporará en la enseñanza contenido basado en investigaciones y diseñado para reducir la intimidación escolar que sea adecuado para los grupos de edad de los estudiantes.

Los estudiantes de primaria participarán en las siguientes actividades:

- Enseñanza diseñada para que los estudiantes puedan reconocer la intimidación.
- Discusiones apropiadas para la edad que animen a los compañeros a intervenir cuando observan las incidencias de intimidación.
- Enseñanza que caracteriza la intimidación como un comportamiento que resulta de la necesidad del estudiante de adquirir más habilidades sociales y habilidades para enfrentar problemas, en lugar de comportamiento que resulta de un comportamiento de rasgo inalterable, y cómo denunciar la intimidación.

Los estudiantes de la secundaria y la preparatoria participarán en las siguientes actividades:

- Enseñanza con respecto a la capacidad del cerebro de cambiar y crecer para que el estudiante reconozca que el comportamiento intimidatorio pueda surgir de una necesidad de desarrollo de adquirir más habilidades sociales, puede cambiar a medida que el cerebro madura y aprende mejores maneras de enfrentar problemas, y no es una característica inalterable.
- Discusiones que representan la intimidación como un comportamiento indeseable y una manera de lograr o mantener estatus social en la escuela y que disuaden a los estudiantes de usar la intimidación como una herramienta para lograr estatus social.
- Enseñanza diseñada para que los estudiantes reconozcan el papel que desempeñan las denuncias de los comportamientos de intimidación para promover una comunidad escolar segura.

El Distrito utilizará una encuesta apropiada para la edad con respecto a la cultura escolar que incluye preguntas pertinentes acerca de la intimidación para identificar y abordar las inquietudes de los estudiantes.

Cada escuela tiene un comité que aborda la intimidación con un enfoque en los esfuerzos de prevención e iniciativas de salud y bienestar. El comité incluirá a padres y estudiantes de la secundaria y la preparatoria. Para más información con respecto a este comité, incluido interés en formar parte del comité, comuníquese con el director de la escuela.

Si un estudiante cree que él/ella ha sido víctima de la intimidación u observa la intimidación de otro estudiante, el estudiante, su padre o su madre debe notificar a un maestro, consejero escolar, director u otro empleado del Distrito lo antes posible. Un empleado del Distrito que tiene conocimiento de la denuncia de una incidencia de intimidación comunicará la denuncia al administrador correspondiente. Se pueden encontrar los procedimientos para denunciar las alegaciones de intimidación en el sitio web del Distrito.

Un estudiante puede denunciar un presunto incidente de intimidación de manera anónima en: at https://www.georgetownisd.org/departments/campus-student-services/stay-safe-anonymous-online-reporting

La administración investigará cualquier acusación de intimidación y mala conducta relacionada. El Distrito también avisará al padre o a la madre de la presunta víctima y al padre o a la madre del estudiante que se alega que ha participado en la intimidación.

Si una investigación determina que la intimidación ha ocurrido, la administración tomará las medidas disciplinarias correspondientes y en ciertas circunstancias, puede notificar a las autoridades del orden público. Se puede tomar una medida disciplinaria u otra medida, aun si la conducta no llega al nivel de intimidación.

El Distrito también proporcionará intervenciones basadas en la investigación, que pueden incluir opciones de asesoramiento y orientación (consejería), para los estudiantes que participan en comportamientos de intimidación, los estudiantes que sean víctimas de de la intimidación escolar y para cualquier estudiante que presencie comportamientos de acoso escolar.

Se prohíben las represalias en contra de un estudiante que denuncia un incidente de intimidación.

Por recomendación de la administración, la Mesa Directiva puede trasladar a un estudiante que haya participado en el acoso escolar a otra clase en la escuela. En consulta con los padres del estudiante, la Mesa Directiva puede trasladar al estudiante a otra escuela dentro del Distrito.

El padre o la madre de un estudiante que se ha determinado que es víctima de la intimidación puede solicitar que traslade al estudiante a otro salón de clase o a otra escuela dentro del Distrito. [Vea **Traslados/Asignaciones por motivos de seguridad**]

Una copia de la política del Distrito con respecto a la intimidación está disponible en la oficina del director, la oficina del Superintendente y el sitio web del Distrito, y se incluye como apéndice al final de este manual.

Un estudiante o su padre o su madre que no está conforme con el resultado de una investigación puede apelar de acuerdo con la política FNG(LOCAL).

[Vea **Traslados/Asignaciones por motivos de seguridad, Violencia entre parejas, discriminación, acoso y represalias, Novatadas**, la política FFI, el *Código de conducta estudiantil* del Distrito y el plan de mejoras del Distrito, una copia del cual se puede ver en la oficina de la escuela]

Programas de Educación Profesional y Técnica (CTE) y otros programas basados en el trabajo (Solamente para los niveles de grado de la preparatoria)

El programa de Educación Profesional y Técnica (*Career and Technical Education*, o CTE, por sus siglas en inglés) del Distrito Escolar Independiente de Georgetown se centra en cumplir con las necesidades individuales de todos los estudiantes proporcionando un plan de estudios que satisface las exigencias de nuestra economía global del siglo 21. El objetivo del programa de Educación Profesional y Técnica de Georgetown es proporcionar experiencias pertinentes relacionadas con las carreras (profesiones) e enseñanza académica rigurosa y de alta calidad para asegurar que todos los estudiantes dominen los conocimientos y las destrezas necesarias para tener éxito durante toda la vida. El Distrito Escolar Independiente de Georgetown se alinea con la iniciativa *Achieve Texas* para proporcionar a los estudiantes de la preparatoria una experiencia rigurosa y pertinente, basada en altas normas académicas y enseñanza técnica innovadora apoyada por conexiones con el mundo real y experiencias prácticas.

El Distrito ofrece programas de Educación Profesional y Técnica en las áreas a continuación:

- Agricultura, Alimentación y Recursos Naturales
- Artes, Tecnología Audiovisual y Comunicación
- Negocios, Mercadotecnia y Finanzas
- Educación y Formación
- Ciencias de la Salud
- Hospitalidad y Turismo
- Servicios Humanos
- Tecnología Informática
- Derecho, Seguridad Pública, Protección y Corrección
- Manufactura (Fabricación)
- Transporte, Distribución y Logística

El ingreso a estos programas se basa en el interés del estudiante, y están abiertos y disponibles para todos los estudiantes.

El Distrito ofrece otros programas basados en el trabajo (empleo) en las siguientes áreas:

- Agricultura, Alimentación y Recursos Naturales
- Negocios, Mercadotecnia y Finanzas
- Educación y Formación
- Ciencias de la Salud
- Hospitalidad y Turismo
- Servicios Humanos
- Derecho, Seguridad Pública, Protección y Corrección
- Transporte, Distribución y Logística.

La admisión a estos programas se basa en el interés del estudiante y la demanda. Los programas están abiertos y disponibles para todos los estudiantes.

La política del Distrito prohíbe la discriminación por motivos de raza, color, origen nacional, sexo o discapacidad en sus programas, servicios o actividades vocacionales, de conformidad con el Título VI de la *Ley de derechos civiles de 1964 (Civil Rights Act of 1964)*, según enmendada; el Título IX de las *Enmiendas de educación de 1972 (Title IX of the Education Amendments of 1972)* y la Sección 504 de *la Ley de rehabilitación de 1973 (Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973)*, según enmendada.

La política del Distrito también prohíbe la discriminación por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad o edad en sus prácticas de empleo, según lo requerido por los Títulos VI y VII de la *Ley de derechos civiles de 1964 (Civil Rights Act of 1964)*, según enmendada; el Título IX de las *Enmiendas de educación de 1972 (Title IX of the Education Amendments of 1972)*, la *Ley de discriminación por edad de 1975*, según enmendada *(Age Discrimination Act of 1975)*, según enmendada, y la Sección 504 de la *Ley de rehabilitación de 1973 (Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973)*, según enmendada.

El Distrito tomará medidas para asegurar que una falta de dominio de las habilidades del idioma inglés no sea un obstáculo al ingreso o a la participación en todos los programas educativos y vocacionales.

Para obtener información acerca de sus derechos o los procedimientos para las quejas, comuníquese con el coordinador del Título IX y el coordinador de la “Ley para estadounidenses con discapacidades” (*Americans with Disabilities Act* o ADA, por sus siglas en inglés) y la Sección 504.

[Vea la **Declaración de no discriminación**, para encontrar el nombre y la información de contacto del coordinador del Título IX y del coordinador de ADA/Sección 504]

Celebraciones (todos los niveles de grado)

Aunque un padre, una madre o un(a) abuelo(a) puede proporcionar comida para compartir en una función designada de la escuela o para el cumpleaños de un estudiante, tenga en cuenta que puede haber niños en la escuela que tienen alergias graves a ciertos alimentos. Consulte con el maestro del salón de clase con respecto a cualquier alergia alimentaria antes de llevar alimentos para compartir.

Ocasionalmente, la escuela o la clase puede organizar funciones o celebraciones relacionadas con el plan de estudios que incluyen la comida. La escuela o el maestro notificará a los estudiantes y a los padres con respecto a cualquier alergia alimentaria conocida al solicitar posibles voluntarios para que proporcionen comida. [Vea **Alergias alimentarias**]

Abuso sexual, negligencia y tráfico ilegal de niños y otros tipos de maltrato de menores (todos los niveles de grado)

El Distrito ha establecido un plan para abordar el abuso sexual y negligencia de menores, la mala conducta del personal escolar, el tráfico de niños y otros tipos de maltrato de menores, que puede iniciarse al comunicarse con el Departamento de Servicios Familiares y de Protección (*Department of Family and Protective Services*, o DFPS, por sus siglas en inglés) o a los Servicios de Protección de Menores (*Child Protective Services*, o CPS, por sus siglas en inglés). Se puede acceder al plan en www.georgetownisd.org. El abuso incluye el abuso físico, incluidos el abuso sexual, mental y emocional. El tráfico ilegal incluye tanto el tráfico sexual como el tráfico laboral.

Deber de denunciar

Cualquier persona que sospeche que un niño ha sufrido o puede sufrir abuso o negligencia (descuido) tiene la responsabilidad legal, bajo la ley estatal, de denunciar (informar) el abuso o la negligencia sospechada a las autoridades del orden público o a los Servicios de Protección de Menores (*Child Protective Services*, o CPS, por sus siglas en inglés). Vea la información a continuación acerca de cómo informar y responder a las acusaciones de abuso o de negligencia de los niños.

Posibles señales de advertencia de abuso, negligencia, mala conducta del personal escolar, tráfico de los niños y otros tipos de maltrato de menores

Abuso físico

Las posibles señales de advertencia de abuso físico incluyen los siguientes:

- Lesiones frecuentes, tales como moretones, cortadas, ojos amoratados o quemaduras sin explicaciones adecuadas
- Frecuentes quejas de dolor sin lesiones evidentes
- Quemaduras o moretones de patrones inusuales que pueden indicar el uso de un instrumento o una mordedura humana; quemaduras de cigarrillo en cualquier parte del cuerpo
- Una falta de reacción al dolor
- Temor extremo de ir a casa o ver a los padres
- Lesiones que aparecen después de no haber visto al niño por varios días
- Ropa impropia para la temporada que puede ocultar lesiones a los brazos o a las piernas

Abuso sexual

Las posibles señales de advertencia del abuso sexual incluyen los siguientes:

- Señales físicas de enfermedades de transmisión sexual
- Evidencia de lesión al área genital
- Embarazo de una niña joven
- Dificultad para sentarse o caminar
- Temor extremo de estar solo con adultos de cierto sexo
- Comentarios, comportamientos o juegos sexuales más allá de lo que se consideran apropiados para la edad
- Conocimiento de relaciones sexuales más allá de lo que se espera para un niño de esa edad
- Victimización sexual de otros niños

Los niños y los adolescentes que han sufrido la violencia entre parejas pueden presentar señales de advertencia físicas, conductuales y emocionales similares. [Vea **Violencia entre**

parejas, discriminación, acoso y represalias (todos los niveles de grado) y **Consentimiento para la enseñanza acerca de prevención del abuso de menores, violencia familiar, violencia entre parejas y tráfico sexual (todos los niveles de grado**]

Abuso emocional

Las posibles señales de advertencia del abuso emocional incluyen los siguientes:

- Demasiada conformidad o baja autoestima a causa de abuso verbal o que las personas encargadas de su cuidado usen al niño(a) como chivo expiatorio (para que sufra el castigo en el lugar del verdadero culpable) o abuso verbal
- Depresión grave, ansiedad o agresión
- Retraso en el desarrollo físico, emocional e intelectual
- Indicadores de que un cuidador menosprecia al niño, no demuestra amor y parece estar despreocupado por los problemas del niño
- Cambios significativos de comportamiento, tales como retraimiento o demasiada agresión, y
- Cambios significativos de peso, tales como aumento o pérdida de peso excesiva

Negligencia (Descuido)

Las posibles señales de advertencia de la negligencia o del descuido incluyen los siguientes:

- Malnutrición obvia
- Una falta de higiene personal consistente que pone en riesgo la salud
- Robar o rogar para que le den comida
- El niño está sin supervisión por largos períodos de tiempo, y
- Necesidad de atención dental u otro tipo de atención médica que no se atiende.

Mala conducta del personal escolar

Algunas posibles señales de advertencia de la mala conducta del personal escolar incluyen:

- Límites o comunicaciones inapropiadas con un estudiante, incluidas relaciones inapropiadas.
- Infringir las políticas de comunicación de la escuela o del Distrito, tal como el uso indebido de aplicaciones de mensajes en redes sociales.
- Demostrar favoritismo hacia ciertos estudiantes de una manera que pone en riesgo la ecuanimidad o el bienestar estudiantil.
- Crear, usar o compartir imágenes inapropiadas que fueron generadas por la inteligencia artificial (IA) y que involucren a estudiantes o al personal.
- Desatender, maltratar o lastimar físicamente a un estudiante.
- Proporcionar alcohol o drogas a un estudiante.

- Estar bajo la influencia del alcohol o las drogas mientras está en la propiedad de la escuela o durante actividades escolares
- Poseer un arma en la propiedad de la escuela o durante actividades escolares
- Cometer un delito grave
- Participar en prácticas fraudulentas o engañosas que involucren al sistema escolar o al Consejo Estatal de Certificación Académica (*State Board of Education Certification*, o SBEC, por sus siglas en inglés)

Descripción y señales de advertencia del tráfico ilegal de personas

El Código Penal prohíbe todo tipo de tráfico ilegal de niños. El tráfico sexual involucra obligar a una persona, incluyendo a un niño, a participar en el abuso sexual, la agresión, la indecencia, la prostitución o la pornografía. El tráfico laboral incluye obligar a una persona, incluido a un niño, a realizar trabajo o servicio forzoso.

A menudo, los traficantes son miembros de confianza de la comunidad del niño, como amigos, parejas románticas, familiares, mentores y entrenadores. Algunos traficantes se comunican con sus víctimas en línea.

Las posibles señales de advertencia del tráfico sexual en los niños incluyen:

- Cambios en la asistencia escolar, hábitos, grupos de amigos, vocabulario, conducta/porte y actitud
- Aparición repentina de artículos costosos (por ejemplo, manicuras, ropa o bolsas de marca, y tecnología)
- Tatuajes o marcas producidas por el uso de hierros *(branding)*
- Tarjetas de regalo recargables
- Episodios frecuentes de huida de casa
- Múltiples teléfonos o cuentas de redes sociales
- Fotos provocativas publicadas en línea o guardadas en el teléfono
- Lesiones inexplicadas
- Aislamiento de familiares, amigos y la comunidad
- Novios(as) mayores

Algunas señales de advertencia adicionales del tráfico laboral en los niños incluyen:

- No recibir pago, recibir poco pago o el único pago recibido es a través de propinas
- Tener empleo, pero no tener un permiso de trabajar autorizado por la escuela
- Tener empleo y permiso de trabajar, pero el trabajo claramente excede el horario permitido para los estudiantes
- Tener una gran deuda y no poder pagarla
- No ser permitido tomar descansos en el trabajo o estar sujeto a horarios de trabajo excesivamente prolongados

- Preocuparse excesivamente por complacer a un empleador y/o diferir las decisiones personales o educativas a un jefe
- No tener control sobre su propio dinero
- Residir con un empleador o el empleador figura como la persona encargada del cuidado del estudiante
- Desear abandonar el trabajo, pero no ser permitido hacerlo

[Vea **Consentimiento para la enseñanza acerca de la prevención de abuso de menores, violencia familiar, violencia entre parejas y tráfico sexual]**

Denuncia y respuesta a abuso sexual, negligencia, tráfico ilegal de niños y otros tipos de maltrato de los niños

Se debería animar a un niño que ha sufrido cualquier otro tipo de abuso o negligencia a buscar y a hablar con su padre o madre o con un adulto de confianza. Es posible que los niños sean reticentes a revelar el abuso y que solo revelen el abuso sexual de forma indirecta. Como padre, madre o adulto de confianza, es importante que usted mantenga la calma y consuele si su hijo(a) o si otro niño confía en usted. Asegure al niño que hizo lo correcto al decirle.

Si su hijo(a) es víctima de abuso, negligencia (descuido), tráfico ilegal de niños u otro tipo de maltrato, el consejero escolar o el director de la escuela le proporcionará información acerca de las opciones de terapia (consejería) disponibles en su área para usted y su hijo(a). El Departamento de Servicios y Protección para las Familias de Texas (*Texas Department of Family and Protective Services*, o DFPS, por sus siglas en inglés) también gestiona programas de consejería de intervención temprana.

Para descubrir cuáles servicios pueden estar disponibles en su condado, consulte Texas Department of Family and Protective Services, Programs Available in Your County (Programas del Departamento de Servicios y Protección para las Familias que están disponibles en su condado).

Se pueden hacer denuncias del abuso, del tráfico ilegal de personas o de la negligencia a la división CPS del Departamento de Servicios y Protección para las Familias de Texas (*Texas Department of Family and Protective Services*, o DFPS, por sus siglas en inglés) al 1-800-252-5400 o por internet en el Texas Abuse Hotline website (sitio web de la línea directa para el abuso en Texas).

Recursos adicionales para el abuso sexual, tráfico ilegal de personas y otros tipos de maltrato de los niños

Los siguientes sitios web contienen recursos para ayudar a aumentar la conciencia del abuso y de la negligencia de los niños, el abuso sexual, el tráfico ilegal de niños y otros tipos de maltrato de los niños:

- Child Welfare Information Gateway (Puerta de enlace de información acerca del bienestar de los niños)
- KidsHealth, For Parents, Child Abuse (Salud de los niños, Para los padres, Abuso de menores)
- Office of the Texas Governor's Child Sex Trafficking Team (Equipo contra el Tráfico Sexual de los Menores de Edad de la Oficina del Gobernador de Texas)

- Human Trafficking of School-aged Children (Tráfico ilegal de niños de edad escolar)
- Child Sexual Abuse: A Parental Guide from the Texas Association Against Sexual Assault (Abuso sexual de los niños: Una guía para los padres de la Asociación contra la Agresión Sexual de Texas)
- National Center of Safe Supportive Learning Environments: Child Labor Trafficking (Centro Nacional de Entornos de Aprendizaje Seguros y de Apoyo: Tráfico laboral de los niños)

Posición académica y el estudiante con la posición académica superior (Solamente para los niveles de la preparatoria)

La escuela o el distrito escolar de Texas del cual el estudiante se ha graduado o se espera graduarse determinará su posición académica. *[19TAC5.5(d)]* Cada semestre a partir del noveno grado, la posición académica *(class rank)* del estudiante se calculará en relación con sus compañeros de clase; sin embargo, para los propósitos de ingreso a las universidades y para determinar la posición académica ponderada en la clase, la posición académica se calculará a fines del undécimo grado, a mediados del duodécimo grado o en el momento de su graduación de la preparatoria, cualquiera que sea más cercano a la fecha límite para hacer solicitud. El cálculo final y oficial de posición académica en la clase para los propósitos de ingreso a las universidades se determinará al final del año de duodécimo grado después de haber calculado todas las calificaciones.

1. La posición académica al final de duodécimo grado para inclusión de los nombres de los estudiantes designados para honores [por ejemplo, *valedictorian* (el estudiante con el promedio de calificaciones mál alto de su clase), *salutatorian* (segundo estudiante más sobresaliente) y el diez por ciento superior de la clase] en el programa de la ceremonia de graduación se calculará al final del primer semestre del duodécimo grado. La designación final del *valedictorian* y *salutatorian* será recalculada al final del semestre, y la posición académica puede cambiar en ese momento. La posición académica ponderada en la clase se usa para los propósitos de ingreso universitario, solicitudes de becas y para determinar el *valedictorian* y el *salutatorian.* También, se usa para determinar con exactitud el diez por ciento superior de la clase según se informará a las universidades estatales. La ponderación (el valor) de las calificaciones por el motivo de determinar la posición académica se describe en las publicaciones apropiadas del Distrito.
2. La posición académica se determinará por orden decreciente (de mayor a menor) de los promedios de calificaciones ponderados de los estudiantes en las siguientes categorías de cursos del plan de estudios, según se definen en la *Guía de cursos* del Distrito:
    a. Ocho semestres de inglés
    b. Ocho semestres de matemáticas
    c. Ocho semestres de ciencias
    d. Ocho semestres de ciencias sociales, y
    e. Hasta cuatro semestres de idiomas que no sean el inglés (LOTE, por sus siglas en inglés).

Si un estudiante completa más del número de semestres enumerado dentro de las cinco categorías especificadas arriba, el promedio de calificaciones ponderado (*Weighted Grade Point Average*, o WGPA, por sus siglas en inglés) utilizado para determinar la posición académica *(class rank)* del estudiante se calculará usando las calificaciones del estudiante con el mayor

valor de puntuación dentro de cada categoría. El cálculo del promedio de calificaciones ponderado incluirá las calificaciones deficientes (de los cursos reprobados).

Las calificaciones obtenidas en los siguientes cursos serán excluidas al calcular la posición académica ponderada en la clase:

1. Crédito obtenido en los cursos por correspondencia, a distancia o en línea tomados fuera del Distrito
2. Cursos de verano
3. Crédito por examen
4. Crédito por aceleración
5. Cursos de recuperación de crédito
6. Cursos de educación en el hogar *(Homeschool)*
7. Cursos de la preparatoria tomados mientras el estudiante todavía está en la secundaria antes del año escolar 2014-15
8. Cursos que reciben una calificación de Aprobado o Reprobado *(Pass/Fail)*
9. Cursos a los cuales el estudiante asiste como oyente o los cursos que el estudiante no toma por crédito
10. Cursos de escuelas particulares y/o de escuelas no acreditadas
11. Cualquier curso tomado por crédito local
12. Cursos tomados en países extranjeros, a excepción de los cursos tomados en las escuelas del Departamento de Defensa de los Estados Unidos (*U.S. Department of Defense Education Activity* o DoDEA, por sus siglas en inglés).

El promedio de las calificaciones de todos los estudiantes entrantes será convertido al sistema usado por el Distrito para determinar el promedio de calificaciones y la posición académica del estudiante.

La posición académica del estudiante se determinará dentro de la clase de graduados del año escolar en el cual el estudiante completa todos los requisitos para obtener un diploma de graduación, independientemente del número de años que el estudiante esté matriculado en la preparatoria.

Con el propósito de determinar los honores que se conferirán durante las actividades de la graduación, el Distrito calculará la posición académica de conformidad con la Política de la Mesa Directiva EIC (Local) y el reglamento administrativo.

Para las solicitudes a las instituciones de enseñanza superior, el Distrito también calculará la posición académica como se exige la ley estatal. El criterio de elegibilidad del Distrito para honores locales durante la ceremonia de graduación se aplicará solamente para reconocimiento local y no disminuirá la posición académica por el motivo de ingreso automático bajo la ley estatal.

El *valedictorian* (el estudiante con el promedio de calificaciones mál alto de su clase) y el *salutatorian* (el estudiante con el segundo promedio de calificaciones mál alto de su clase) de la Escuela Preparatoria de Georgetown (GHS) y la Escuela Preparatoria East View serán los dos estudiantes de duodécimo grado que se gradúan con la posición académica más alta de su clase (promedio de calificaciones ponderado). Para ser elegible, el estudiante debe:

1. Haber estado matriculado en el Distrito el primer día de clases y haber completado los últimos cuatro semestres enteros antes de la graduación en la misma escuela preparatoria del Distrito

2. Haber acumulado por lo menos 26 unidades de crédito aprobado por el Estado o crédito equivalente de una escuela pública
3. Graduarse después de exactamente ocho semestres de matrícula en la preparatoria

El *valedictorian* (el estudiante con el promedio de calificaciones mál alto de su clase) y el *salutatorian* (el estudiante con el segundo promedio de calificaciones mál alto de su clase) de la Escuela Richarte serán los dos estudiantes de duodécimo grado que se gradúan con el promedio más alto de calificaciones ponderado. Para ser elegible, el estudiante debe:

1. Haber estado matriculado en el Distrito por lo menos dos semestres consecutivos
2. Haber estado matriculado como estudiante de la Escuela Preparatoria Richarte por un mínimo de un semestre entero
3. Haber acumulado por lo menos 26 unidades de crédito aprobado por el Estado o crédito equivalente de una escuela pública
4. Graduarse después de no más de ocho semestres de matrícula en la preparatoria

Un estudiante que ha sido suspendido de la escuela, asignado al Programa Alternativo de Enseñanza Disciplinaria (DAEP, por sus siglas en inglés) o expulsado de la escuela en el momento de la graduación, puede designarse como *valedictorian* o *salutatorian* de la clase, pero no se permitirá que participe en las actividades de la graduación, resultando en la pérdida del privilegio de dar un discurso en la ceremonia de graduación. [Política de la Mesa Directiva FNA (Local)]

En caso de un empate, se usarán los siguientes métodos para determinar quién se reconcerá como *valedictorian* o *salutatorian*:

1. Para romper el empate, el promedio de calificaciones ponderado se calculará hasta el máximo número de posiciones decimales en el sistema informático del Distrito.

2. Si el empate todavía existe, el estudiante que ha tomado el mayor número de cursos de Asignación Avanzada (AP, por sus siglas en inglés) se considerará el *valedictorian* o el *salutatorian*.

3. Si el empate todavía existe, el estudiante con el mayor promedio de calificaciones numéricas ponderadas de todos los cursos AP que ha tomado será el *valedictorian* o el *salutatorian*.

Si el empate todavía no se rompe después de la aplicación de estos métodos, el Distrito reconocerá a todos los estudiantes involucrados en el empate y compartirán el honor y el título.

Se les dará reconocimiento a todos los estudiantes cuyas posiciones académicas forman el diez por ciento superior de la clase de graduados y que califican para ingreso universitario automático bajo el Código de Educación 51.803. Las normas de elegibilidad requeridas para el procedimiento local para determinar el *valedictorian* y el *salutatorian* no se aplicarán al procedimiento para determinar el diez por ciento superior.

Con el fin de ingreso a las universidades, la posición académica final y oficial se determinará al final del año del duodécimo grado, después de haber calculado todas las calificaciones.

Con el propósito de incluir la posición académica de los estudiantes en el programa de la ceremonia de graduación, se calculará la posición académica del duodécimo grado al final del último ciclo de informes de progreso académico durante el semestre final del duodécimo grado.

En caso de un empate al calcular el diez por ciento superior, el método utilizado para romper un empate y determinar el *valedictorian* y el *salutatorian* se aplicará.

En el momento del cálculo final de la posición académica al final del duodécimo grado, el estudiante que cumple con el criterio local de elegibilidad para ser el *valedictorian*, como se indica arriba, también se considerará el graduado con la posición académica más alta para poder recibir el certificado de honor del Estado de Texas.

Para más información, vea la política EIC (Local) de la Mesa Directiva.

Posición académica usada para ingreso automático

La posición académica para los estudiantes de la preparatoria que buscan ingreso universitario automático a una institución de enseñanza general basado en su posición académica se determina y se informa de la siguiente manera:

1. La posición académica se calculará al final del undécimo grado, a mediados del duodécimo grado o en el momento de graduación de la preparatoria, cualquiera que sea más cercano a la fecha límite para hacer solicitud.

2. El diez por ciento superior de una clase de la preparatoria no contendrá más del diez por ciento del número de estudiantes de la clase en total.

3. La escuela preparatoria o el distrito escolar del solicitante informará la posición académica como un número específico de otro número específico indicando el número de estudiantes en total en la clase.

Cálculo de la posición académica en la clase y el promedio de calificaciones ponderado

El promedio de calificaciones ponderado *(Weighted GPA o WGPA)* se usa para determinar la posición académica *(class rank)* de cada estudiante. La posición académica indica la posición académica que el estudiante ocupa en relación con sus compañeros de clase--*valedictorian* (el estudiante con el promedio de calificaciones mál alto de su clase), *salutatorian* (segundo estudiante más sobresaliente), estudiantes cuyos promedios de calificaciones están en el 10% superior de su clase, el 25% superior de su clase*,* el segundo 25% de su clase*,* el tercer 25% de su clase *y* el cuarto 25% de su clase). Para cada estudiante, se informa una calificación numérica exacta para indicar su posición académica en la clase.

El WGPA se determina usando las calificaciones del semestre obtenidas en los cursos especificados en las políticas del Distrito Escolar Independiente de Georgetown para calcular la posición académica en la clase. La selección de cursos tiene un impacto sobre el cálculo de la posición académica del estudiante. Los estudiantes obtienen puntos numéricos *(grade points)* por cada curso que toman. El número de puntos obtenidos en el curso se determina según la calificación numérica obtenida y los niveles de rigor ponderados de cursos específicos.

Nota: Un promedio acumulativo de 4.0 no necesariamente predecirá la posición académica del estudiante. Un estudiante puede tener un promedio acumulativo más bajo o un promedio acumulativo de 4.0, pero ocupar una posición académica más alta al compararla con otro estudiante, debido a los cursos incluidos y las calificaciones ponderadas en los cursos específicos usados para calcular su posición académica.

Promedio de calificaciones ponderado (WGPA)

Cada curso se codifica en la *Guía de cursos* para mostrar su ponderación basado en las categorías a continuación:

- **Cursos avanzados:** Estos cursos incluyen cursos académicos específicamente designados para los estudiantes identificados como dotados y talentosos *(Gifted and Talented* o GT, por sus siglas en inglés), Asignación Avanzada (*College Board Advanced Placement Courses*, o AP, por sus siglas en inglés), Preparación para Asignación Avanzada *(Pre-Advanced Placement Courses* o Pre-AP, por sus siglas en inglés*),* cursos avanzados, cursos de doble crédito, cursos de doble matrícula denominados cursos de "Rampa de acceso" *(OnRamps)* y otros cursos avanzados apropiados como se designan en la *Guía de cursos*. Al calcular el promedio de calificaciones ponderado del estudiante, los cursos avanzados reciben un punto numérico adicional.
- **Cursos fundamentales:** Los cursos fundamentales *(core courses)* proporcionan la enseñanza a nivel de grado en el 100% de los Conocimientos y las Destrezas Esenciales de Texas (*Texas Essential Knowledge and Skills* o los TEKS, por sus siglas en inglés*)*, según se especifican en el plan de estudios bien equilibrado aprobado por el Consejo de Educación del Estado de Texas *(State Board of Education)*. Los cursos fundamentales del Distrito Escolar Independiente de Georgetown rebasan las mínimas expectativas a través del uso de varias estrategias de enseñanza y del plan de estudios. Estos cursos están diseñados para los estudiantes destinados para la universidad y también para los estudiantes destinados para una profesión.
- **Cursos modificados:** Estos cursos proporcionan la enseñanza de menos del 100% de los TEKS. Las modificaciones se proporcionan a través de contenido, además de metodología, ritmo (paso) y materiales.
- **Cursos locales:** No se asigna ninguna ponderación para los cursos locales.

Con el fin de calcular la posición académica del estudiante *(class rank)*, se usa un sistema de seis puntos para calcular el promedio de calificaciones ponderado *(weighted GPA).* El promedio de calificaciones ponderado determina la posición académica del estudiante. Los estudiantes que obtienen crédito por cursos avanzados recibirán un punto adicional en su calificación. Esto se refleja en la tabla a continuación bajo la columna titulada *Avanzado.*

De acuerdo con el contenido requerido por los TEKS, los cursos que el comité ARD (Admisión, Revisión y Retiro) del estudiante ha modificado, no obtendrán el mismo número de puntos que los cursos fundamentales o avanzados. Esto se refleja en la tabla a continuación bajo la columna titulada *Modificado*.

Por favor, vea la tabla a continuación para un ejemplo del cálculo.

Ejemplo del cálculo del promedio de calificaciones ponderado (WGPA) para determinar la posición académica del estudiante:

1. Vea el promedio del semestre para cada curso.
2. Determine si el curso cuenta en el cálculo del promedio de calificaciones ponderado (WGPA).
3. Si así es, encuentre esa calificación en la tabla a continuación.

4. Determine si el curso es Modificado *(Modified),* Fundamental *(Core)* o Avanzado *(Advanced)*; y use el puntaje correcto para ese curso.
5. Encuentre el total de los puntos sumándolos y dividiendo el total por el número de cursos que cuentan.

El resultado le dará el promedio de calificaciones ponderado (WGPA) que se usa para determinar la posición académica del estudiante en relación con sus compañeros de clase *(class rank)*.

Calificación para el semestre	Avanzado	Fundamental	Modificado
100	6.0	5.0	4.0
99	5.9	4.9	3.9
98	5.8	4.8	3.8
97	5.7	4.7	3.7
96	5.6	4.6	3.6
95	5.5	4.5	3.5
94	5.4	4.4	3.4
93	5.3	4.3	3.3
92	5.2	4.2	3.2
91	5.1	4.1	3.1
90	5.0	4.0	3.0
89	4.9	3.9	2.9
88	4.8	3.8	2.8
87	4.7	3.7	2.7
86	4.6	3.6	2.6
85	4.5	3.5	2.5
84	4.4	3.4	2.4
83	4.3	3.3	2.3
82	4.2	3.2	2.2
81	4.1	3.1	2.1
80	4.0	3.0	2.0
79	3.9	2.9	1.9
78	3.8	2.8	1.8
77	3.7	2.7	1.7
76	3.6	2.6	1.6
75	3.5	2.5	1.5
74	3.4	2.4	1.4

73	3.3	2.3	1.3
72	3.2	2.2	1.2
71	3.1	2.1	1.1
70	3.0	2.0	1.0
Menos de 70	0	0	0

Ejemplo del cálculo del WGPA para determinar la posición académica

Curso	Semestre	Calificación	Puntos para el WGPA
Inglés 1 Pre-AP	Semestre 1	92	5.2
Inglés 1 Pre-AP	Semestre 2	96	5.6
Biología Pre-AP	Semestre 1	86	4.6
Biología Pre-AP	Semestre 2	95	5.5
Geografía Humana AP	Semestre 1	95	5.5
Geografía Humana AP	Semestre 2	89	4.9
Geometría	Semestre 1	88	3.8
Geometría	Semestre 2	94	4.4
Educación Física	Semestre 1	P (Aprobado)	
Banda 1	Semestre 1	99	
Banda 2	Semestre 2	100	
Medios Digitales	Semestre 1	92	
Medios Digitales	Semestre 2	89	

Puntos en total para el WGPA: 39.5
Créditos de semestre para el WGPA: 8
WGPA = 39.5 Puntos / 8 Créditos = 4.9375

Promedio de calificaciones acumulativo (Escalas de 4.0 y 100 puntos no ponderados)

Además del promedio de calificaciones (GPA) usado para determinar la posición académica *(class rank)* del estudiante, el Distrito incluye una escala acumulativa no ponderada de 4.0 y de 100 puntos en los certificados académicos *(transcripts)* oficiales del Distrito Escolar Independiente de Georgetown.

Aunque solamente ciertos cursos y calificaciones se incluyen en la escala del promedio de calificaciones para determinar la posición académica del estudiante, el promedio de calificaciones acumulativo y no ponderado incluirá todas las calificaciones numéricas en todos los cursos tomados para crédito de la preparatoria, incluidos los cursos de verano, cursos tomados como oyente, cursos repetidos, cursos optativos (electivos) y cursos de deportes y bellas artes. Cuando el crédito por el curso es retenido debido a ausencias, las calificaciones numéricas obtenidas todavía se incluirán en el promedio acumulativo. Las calificaciones no

numéricas, tales como aprobado/reprobado *(pass/fail)* y completo/incompleto *(complete/incomplete)*, no se incluyen en el promedio acumulativo.

Los promedios acumulativos no ponderados se incluyen en los certificados académicos solamente con fines informativos y no se usan para determinar la posición académica en la clase o los honores otorgados durante la ceremonia de graduación.

Promedio no ponderado usando la escala de 4.0 puntos

Calificación para el semestre	Puntos para el promedio de calificaciones
90-100	4.0
80-89	3.0
70-79	2.0
60-69	1.0
0-59	0.0

Horario de clases (Solamente para los niveles de la preparatoria)

Se espera que todos los estudiantes asistan a las clases durante todos los periodos del día y que mantengan un horario escolar que incluya clases durante todos los períodos del día. Ocasionalmente, el director de la escuela puede hacer excepciones para los estudiantes de noveno a duodécimo grado que cumplan con criterios específicos y reciban la autorización de sus padres para matricularse en un horario que no coincide con o es menor de todo el día escolar.

[Vea **Cambios de horario** para información relacionada con las solicitudes de los estudiantes de cambiar su horario de cursos]

Admisiones a universidades y ayuda financiera (todos los niveles de grado)

Durante los dos años escolares posteriores a su graduación, un estudiante del Distrito que se gradúa como el estudiante con las calificaciones más altas de su clase *(valedictorian)*, o que está en el nivel del diez por ciento superior de estudiantes de su clase, es elegible para admisión automática a las universidades públicas de cuatro años de Texas si el estudiante cumple con uno de los requisitos a continuación.

- Completa el nivel de logros distinguidos bajo el programa de graduación fundamental [Vea **Programa fundamental para la graduación**]
- Cumple con los puntos de referencia de preparación para la universidad en el examen ACT u obtiene por lo menos 1500 de los 2400 puntos en el examen SAT
- A partir del otoño de 2028, obtiene una puntuación establecida por el Consejo de Coordinación de Educación Superior de Texas en un examen de ingreso a la universidad designado por las reglas del Consejo de Coordinación.

En última instancia, el estudiante es responsable por cumplir con los requisitos de admisión de la universidad, incluida la entrega oportuna de una solicitud completa.

Si una universidad adopta una política de admisiones que automáticamente acepta al 25 por ciento superior de la clase de graduados, las disposiciones anteriores también se aplicarán a un estudiante posicionado en el 25 por ciento superior de su clase.

La Universidad de Texas en Austin puede limitar el número de estudiantes automáticamente admitidos al 75 por ciento de la capacidad de matrícula de la Universidad para los nuevos estudiantes residentes de primer año *(freshmen)*. Desde el curso de verano de 2023 hasta el semestre de primavera de 2025, la Universidad admitirá al seis por ciento superior de la clase que se gradúa de una escuela preparatoria que cumple con los requisitos indicados arriba. La universidad considerará a solicitantes adicionales a través de un proceso de revisión holística.

Según lo exige la ley, el Distrito dará aviso escrito con respecto a:

- Admisión automática a la universidad
- Requisitos del plan de estudios para ayuda financiera
- Beneficios de completar los requisitos para la admisión automática y ayuda financiera.
- El programa *Texas First Early High School Completion* requiere que el estudiante proporcione una copia oficial de los resultados de las evaluaciones y los certificados académicos, según correspondan, para recibir crédito por las evaluaciones y los créditos requeridos para la graduación temprana bajo el programa.
- *Texas First Scholarship Program*
- *Future Texas Teachers Scholarship Program*

Se les pedirá a los padres y a los estudiantes que firmen un acuse de recibo de esta información.

Los estudiantes y los padres deben comunicarse con el consejero escolar para obtener más información acerca de las admisiones automáticas, el proceso de solicitud y las fechas límites.

[Vea **Posición académica y estudiante con la posición académica superior** para obtener más información específica acerca de la manera en que el Distrito calcula la posición académica de un estudiante y los requisitos para la **Graduación** para obtener más información asociada con el programa de graduación fundamental]

[Vea **Estudiantes bajo la tutela del Estado (sistema de acogida o "foster care")** para obtener más información acerca de ayuda con una transición a una educación superior para los estudiantes en el sistema de acogida *(foster care)*]

Cursos de crédito universitario (solamente para los niveles de grado de la preparatoria)

Los estudiantes de noveno a duodécimo grado pueden obtener crédito universitario a través de las oportunidades que se especifican a continuación:

- Ciertos cursos impartidos en la escuela preparatoria, que pueden incluir cursos denominados con el término de "doble crédito", "Asignación Avanzada (*Advanced Placement* o AP, por sus siglas en inglés)", o cursos de doble crédito denominados *"OnRamps"* (Rampas de acceso) ofrecidos por la Universidad de Texas;
- Matrícula en cursos de Asignación Avanzada (AP) o cursos de doble crédito a través de los cursos virtuales o híbridos ofrecidos por el Distrito u otro distrito o escuela;

- Matrícula en los cursos de doble crédito impartidos en conjunto y en asociación con Austin Community College, que se pueden ofrecer dentro o fuera de la escuela;
- Matrícula en los cursos impartidos en otras universidades; y
- Ciertos cursos de Educación Profesional y Técnica (*Careers and Technical Education* o CTE, por sus siglas en inglés)

Bajo el programa de *Financial Aid for Swift Transfer* (Ayuda Financiera para Traslado Rápido, o FAST, por sus siglas en inglés), el estudiante puede ser elegible para matricularse sin costo alguno al estudiante en los cursos de doble crédito de una institución de educación superior participativa. El programa FAST permite a los estudiantes que están o han estado en desventaja educativa en cualquier momento durante los cuatro años precedentes a su matrícula en un curso de doble crédito matricularse sin costo alguno al estudiante. El Distrito determinará la elegibilidad del estudiante en el momento de su matrícula en el curso de doble crédito. Consulte con uno de los consejeros escolares de la preparatoria para obtener más información.

El estudiante puede ser elegible para subvenciones basado en su necesidad financiera que cubren las tarifas de los exámenes AP o IB. Vea **Tarifas (todos los niveles de grado)** para obtener más información.

El estudiante también puede obtener crédito universitario por ciertos cursos de Educación Profesional y Técnica (CTE, por sus siglas en inglés). Para más información sobre los programas de CTE y otros programas basados en el trabajo, vea **Programas de Educación Profesional y Técnica (CTE) y otros programas basados en el trabajo (Solamente para los niveles de grado de la preparatoria)**.

Para los propósitos de doble crédito, todos estos métodos tienen requisitos de elegibilidad y deben ser aprobados antes de matricularse en el curso. Para más información, hable con el consejero escolar. Según el nivel de grado del estudiante y el curso, el Estado puede requerir una evaluación de final de curso para la graduación.

Es importante tener en cuenta que no todas las universidades aceptan el crédito obtenido en los cursos de doble crédito o en los cursos de Asignación Avanzada (AP) que se toman en la preparatoria para crédito universitario. Los estudiantes y sus padres deben verificar con la futura universidad que un curso específico valdrá (contará) para el plan de estudios deseado por el estudiante.

Comunicaciones (todos los niveles de grado)

Información de contacto de los padres

Los padres están legalmente obligados a proporcionar por escrito su información de contacto, incluidos su dirección, número de teléfono y dirección de correo electrónico.

El padre o la madre debe proporcionar al Distrito la información de contacto en el momento de matrícula y de nuevo en el plazo de dos semanas a partir del inicio de cada año escolar siguiente mientras el estudiante siga matriculado en el Distrito.

Si la información de contacto de los padres cambia durante el año escolar, el padre o la madre debe actualizar la información por escrito a más tardar dos semanas a partir de la fecha en que la información ha cambiado.

Un padre o una madre puede actualizar la información de contacto comunicándose con el secretario de admisiones *(registrar)* de la escuela usando la información del directorio que se encuentra en www.georgetownisd.org bajo *"Our Schools"* (Nuestras escuelas).

Comunicaciones automatizadas para las emergencias

El Distrito dependerá de la información de contacto en el archivo del Distrito para comunicarse con los padres en caso de emergencia. Esta comunicación puede incluir mensajes automatizados o en tiempo real. Una situación de emergencia puede incluir salida temprana, apertura demorada o acceso restringido a la escuela debido a inclemencia del tiempo, otra emergencia o amenaza a la seguridad. Es crucial que usted notifique a la escuela de su hijo(a) cuando un número de teléfono cambia.

[Vea **Seguridad** para obtener más información referente al contacto con los padres durante una emergencia]

Comunicaciones automatizadas que no son para emergencias

Periódicamente, la escuela de su hijo(a) envía información a través de mensajes automatizados o pregrabados, mensajes de texto, comunicaciones telefónicas o por correo electrónico en tiempo real que se relacionan estrechamente con la misión de la escuela y son específicamente para su hijo(a), la escuela de su hijo(a) o el Distrito.

Podrían aplicarse las tarifas normales correspondientes a los mensajes de texto por su servicio celular inalámbrico.

Si no desea recibir esas comunicaciones, comuníquese con el director de su hijo(a). [Vea **Seguridad** para obtener más información con respecto al contacto con los padres durante una emergencia]

Quejas e inquietudes (todos los niveles de grado)

Normalmente, las quejas o las inquietudes de los estudiantes o los padres se pueden tratar de manera informal mediante una llamada telefónica o una reunión con el maestro o el director.

En el caso de aquellas quejas e inquietudes que no se pueden resolver informalmente, la Mesa Directiva ha adoptado la política FNG(LOCAL) de acuerdo con el Capítulo 26A del Código de Educación para las quejas e inquietudes de los estudiantes y sus padres. Esta política que describe en detalle el proceso para las quejas está disponible en línea en el manual de políticas del Distrito en https://pol.tasb.org/home/index/1240 y está anexa a este manual como un apéndice. El padre o la madre puede presentar una queja entregando el formulario del Distrito para las quejas al director de la escuela. Los formularios del Distrito para las quejas están disponibles en el sitio web del Distrito (district's website) o en la oficina del director o del Superintendente. El padre o la madre también puede presentar una queja electrónicamente enviando un mensaje por correo electrónico a: student.grievances@georgetownisd.org.

Para presentar una queja formal, el padre, la madre o el estudiante debe completar y entregar el formulario de quejas. Por lo general, el formulario de quejas debe completarse por escrito y presentarse de manera oportuna al director de la escuela.

Si la inquietud no se resuelve, el padre, la madre o el estudiante puede hacer una apelación al Superintendente o a la persona designada por él/ella.

Si la inquietud aún no se resuelve, el Distrito proporciona un proceso para que los padres y los estudiantes apelen a la Mesa Directiva.

Las audiencias a cada nivel se llevarán a cabo de acuerdo con los plazos de tiempo establecidos por ley descritos en la política FNG (LOCAL) del Distrito.

Conducta (todos los niveles de grado)

Aplicabilidad de las reglas escolares

La Mesa Directiva ha adoptado un *Código de conducta estudiantil* que define las normas de conducta aceptable, dentro y fuera de la escuela, durante la enseñanza a distancia y en persona, y en los vehículos del Distrito; y describe las consecuencias de infringir estas normas. El Distrito tiene la autoridad disciplinaria sobre el estudiante de conformidad con el *Código de conducta estudiantil*. Los estudiantes y sus padres deben familiarizarse con las normas establecidas en el *Código de conducta estudiantil* y también, con las reglas de la escuela y del salón de clase.

Durante los cursos de verano, el *Manual del estudiante* y el *Código de conducta estudiantil* del año escolar inmediatamente anterior permanecerán en vigor, a menos que el Distrito haya enmendado uno o los dos documentos para el curso de verano.

Coordinador de conducta escolar

Un enfoque disciplinario colaborativo se desarrollará a nivel de la escuela y puede incluir a educadores, consejeros y administradores. El subdirector, o el administrador con la relación más estrecha o con mayor conocimiento de la situación disciplinaria, se comunicará con el adulto responsable por el estudiante o los estudiantes involucrado(s). Cada escuela se someterá a un proceso de desarrollo de un plan a través de colaboración que crea una cadena de comunicación que cumple mejor con las necesidades de la escuela.

Entregas

Salvo en casos de emergencia, no se permitirá la entrega de mensajes o paquetes a los estudiantes durante los períodos de enseñanza. Un padre o una madre puede dejar un mensaje o un paquete, tal como la comida olvidada, para que el estudiante lo recoja en la oficina principal durante el período de tiempo designado para ir de una clase a la otra o a la hora de comer al mediodía.

Perturbación del funcionamiento de la escuela

No se tolera la perturbación (interrupción) de las operaciones escolares y tal conducta puede constituir un delito menor. De acuerdo con la ley estatal, las perturbaciones incluyen lo siguiente:

- Interferencia con el movimiento de las personas en una entrada, salida o pasillo de un edificio del Distrito sin la autorización de un administrador.
- Interferencia con una actividad autorizada asumiendo control de todo o parte de un edificio.
- Uso de fuerza, violencia o amenazas con la intención de impedir la participación en una reunión autorizada.
- Uso de fuerza, violencia o amenazas para causar una perturbación durante una reunión.
- Interferencia con el movimiento de las personas en una entrada o salida de la propiedad del Distrito.

- Uso de fuerza, violencia o amenazas con la intención de impedir que las personas entren o salgan de la propiedad del Distrito sin la autorización de un administrador.

La perturbación de las clases u otras actividades escolares en la propiedad del Distrito, o dentro de los 500 pies de la propiedad del Distrito, incluye:

- Hacer ruidos fuertes
- Intentar tentar a un estudiante para que se aleje, o impedir que él/ella asista a una clase o a una actividad requerida
- Entrar a un salón de clase sin autorización y perturbar la actividad hablando en voz muy alta, diciendo groserías u obscenidades o participando en cualquier mala conducta
- Interferir con el transporte de los estudiantes en los vehículos pertenecientes u operados por el Distrito también se considera una perturbación

Eventos sociales

Las reglas de la escuela se aplican para todo evento social de la escuela. Se espera que los invitados que asisten a estos eventos cumplan con las mismas reglas que los estudiantes, y un estudiante que invita a otra persona compartirá la responsabilidad por la conducta de su invitado.

Se le pedirá a un estudiante que asiste a un evento social que registre su salida cuando salga antes del final del evento y no se le permitirá volver a entrar.

Los padres deben comunicarse con el director de la escuela si les interesa servir como chaperones (adultos acompañantes) para la supervisión de cualquier evento social de la escuela.

Asesoramiento y orientación (Consejería)

En el Distrito Escolar Independiente de Georgetown, el consejero escolar proporciona un programa de asesoramiento y orientación (consejería) escolar integral basado en un sistema de múltiples niveles de apoyo denominado el Modelo de Texas de Asesoramiento y Orientación Integral (*Texas Model of Comprehensive Guidance* o MTSS, por sus siglas en inglés). Este programa incluye los elementos a continuación:

Nivel I: Un plan de estudios de asesoramiento y orientación para ayudar a los estudiantes a desarrollar todo su potencial educativo, incluidos sus intereses y objetivos profesionales

Nivel II: Un componente de servicios de respuesta para intervenir en nombre de cualquier estudiante cuyas inquietudes o problemas personales inmediatos ponen en riesgo su desarrollo educativo, profesional, personal o social continuo

Nivel III: Un sistema de planificación individual para guiar a un estudiante a medida que planifica, sigue y gestiona su propio desarrollo educativo, profesional, personal y social

Además de este enfoque, los consejeros trabajan al nivel de los sistemas para apoyar los esfuerzos de los maestros, personal, padres y otros miembros de la comunidad para promover el desarrollo educativo, profesional, personal y social de los estudiantes.

Este enfoque será único. Se basará en las necesidades de la escuela y se alineará con las habilidades del Modelo de Texas de Asesoramiento y Orientación Integral. Independientemente

del nivel en que el consejero trabaja, esta alineación con el Modelo de Texas asegura que el enfoque elegido sea apropiado para el desarrollo. Anualmente, los consejeros escolares les proporcionan a los padres una vista previa de las necesidades de la escuela y su enfoque para cada nivel del MTSS a su solicitud.

Asesoramiento y orientación (consejería) académica

Niveles de grado de las escuelas primarias y secundarias

El consejero escolar les brindará a los estudiantes y a los padres información con respecto a la admisión a las universidades y la importancia de planificación para la educación superior (después de la preparatoria), incluidos los cursos apropiados, y la disponibilidad y los requisitos de la ayuda financiera.

En el séptimo u octavo grado, cada estudiante recibirá enseñanza acerca de cómo prepararse mejor para la escuela preparatoria, la universidad y una profesión.

Niveles de grado de la escuela preparatoria

Se recomienda que los estudiantes de la preparatoria y sus padres hablen con un consejero escolar, maestro o director de la escuela para obtener más información acerca de los cursos ofrecidos, los requisitos para la graduación y los procedimientos para la graduación temprana.

Todos los años, se proporcionará a los estudiantes de la preparatoria información sobre los cursos previstos para el siguiente año escolar, cómo aprovechar al máximo las oportunidades académicas y de Educación Profesional y Técnica (CTE), y la importancia de una educación superior después de la preparatoria.

Cada año que un estudiante está matriculado en la escuela preparatoria, el consejero escolar también le brindará información acerca de:

- La importancia de la educación superior
- Las ventajas de obtener una acreditación *(endorsement)* y completar el programa fundamental con el nivel de logros distinguidos
- Las desventajas de tomar un examen de equivalencia de la preparatoria (Diploma de Equivalencia General o GED, por sus siglas en inglés) en contraste con la obtención de un diploma de graduación de la preparatoria
- La elegibilidad para ayuda financiera y cómo solicitarla
- La admisión automática a las universidades financiadas por el Estado de Texas
- Los requisitos de elegibilidad para el Programa de Subsidios de Texas *(TEXAS Grant)*
- La disponibilidad de programas en el Distrito que permiten que los estudiantes obtengan crédito universitario
- La disponibilidad de ayuda con el costo de matrícula y con las tarifas de la educación superior para los estudiantes en el sistema de acogida *(foster care)*
- La disponibilidad de crédito universitario otorgado por las instituciones de educación superior para los veteranos y los miembros del servicio militar debido a su experiencia, educación y formación militar

Asimismo, el consejero escolar puede proporcionar información con respecto a las oportunidades en la fuerza laboral después de la graduación o las oportunidades en las escuelas técnicas o vocacionales, incluidas oportunidades para obtener certificados y licencias reconocidas por la industria.

[Vea **Becas y subsidios** para más información]

Consejería personal (todos los niveles de grado)

El consejero escolar está disponible para ayudar a los estudiantes con una amplia variedad de asuntos personales, sociales y familiares, incluidos los problemas emocionales o de salud emocional o mental, y los problemas asociados con el abuso de sustancias tóxicas. Un estudiante que desea reunirse con el consejero escolar debe comunicarse con la oficina de consejería en su escuela. Como padre o madre, si le preocupa la salud mental o emocional de su hijo(a), comuníquese con el consejero escolar para obtener una lista de recursos que pueden ayudarlo(la).

Si su hijo(a) ha sufrido un trauma, comuníquese con el consejero escolar para obtener más información.

[Vea **Apoyo para la salud mental**, **Abuso sexual y tráfico ilegal de niños y otros tipos del maltrato a los niños (todos los niveles de grado),** y **Violencia entre parejas**]

Crédito por el curso (Solamente para los niveles de grado de la secundaria y la preparatoria)

Un estudiante a cualquier nivel de grado matriculado en un curso de la preparatoria solamente obtendrá crédito por el curso si obtiene una calificación final de 70 o mayor. Para un curso de dos partes (dos semestres, 1 crédito), se promediarán las calificaciones del estudiante de las dos mitades (semestres) y se le otorgará crédito si el promedio combinado es 70 o mayor. Si el promedio combinado del estudiante es menor de 70, el estudiante recibirá crédito solamente por la mitad (semestre) en la que obtuvo una calificación aprobatoria.

Transferencia de créditos

De otras escuelas públicas de Texas
El Distrito aceptará todos los créditos obtenidos hacia los requisitos estatales para la graduación de los estudiantes en los distritos acreditados de Texas, incluidos los créditos obtenidos en los cursos de verano acreditados. Los créditos obtenidos en los cursos de crédito local pueden transferirse a discreción del Distrito. A los estudiantes que se trasladan al Distrito, no se les prohibirá asistir a las clases hasta que se reciban los certificados o los registros académicos del distrito al que asistieron anteriormente.

Un distrito otorgará a un estudiante crédito para los requisitos de cursos académicos para la graduación de la preparatoria por los cursos que el estudiante complete con éxito en los programas educativos del Sistema de Justicia para Menores de Edad de Texas (*Texas Juvenile Justice System* o TJJD, por sus siglas en inglés). Cada distrito considerará el crédito del curso obtenido por un estudiante mientras esté en un programa educativo alternativo de justicia de menores como si fuera un crédito obtenido en una escuela del distrito.

Escuelas no públicas
Se evaluarán los registros y los certificados académicos de los estudiantes de las escuelas no públicas de Texas, o las escuelas que están fuera del estado o del país (incluidos los estudiantes de intercambio estudiantil extranjero), y se asignará sin demora a los estudiantes a

los cursos apropiados. Un distrito puede emplear una amplia variedad de métodos para verificar el contenido de los cursos para los cuales un estudiante trasladado ha obtenido crédito. [19 TAC 74.26(a) (2)]

Instituciones no acreditadas
Los registros y los certificados académicos *(transcripts)* de los estudiantes de instituciones no acreditadas se evaluarán y los estudiantes serán colocados sin demora en las clases apropiadas. Un distrito puede utilizar una amplia variedad de métodos para verificar el contenido de los cursos por los que un estudiante trasladado ha obtenido crédito. [19TAC74.26(a)(2)] Los cursos de una institución no acreditada para los cuales se transfiere el crédito se convertirán y se transcribirán con la letra "P" (para indicar *"Passed"* o Aprobado) o con la letra "F" (para indicar "*Failed"* o "Reprobado).

Crédito por examen: si el estudiante ha tomado el curso o la materia (de sexto a duodécimo grado)

En ciertas circunstancias determinadas por el director o el comité de asistencia escolar, cuando un estudiante que ha tomado anteriormente un curso o materia, pero no obtuvo crédito o una calificación final, se puede permitir que él/ella obtenga crédito o una calificación final a través de pasar un examen aprobado por la Mesa Directiva del Distrito acerca de los conocimientos y las destrezas esenciales definidas para ese curso o materia.

Los ejemplos de enseñanza previa incluyen el trabajo del curso incompleto debido a la reprobación del curso o ausencias excesivas, cursos de educación en el hogar (*homeschooling*) o un curso de un estudiante trasladado de una escuela no acreditada. A veces, se refiere a la oportunidad de obtener crédito por examen después de haber tenido enseñanza previa como "recuperación de crédito".

El comité de revisión de la asistencia escolar también puede ofrecer a un estudiante con ausencias excesivas la oportunidad de obtener crédito por un curso a través de aprobar un examen.

Si a un estudiante se le concede aprobación para tomar un examen por crédito, debe obtener al menos 70 en el examen para recibir crédito por el curso o la materia.

[Comuníquese con el consejero escolar o consulte la política EHDB(LOCAL) para obtener más información]

Crédito por examen para avance/aceleración: si el estudiante no ha tomado el curso o la materia

Se permitirá que un estudiante obtenga crédito por examen por un curso académico o materia en que no ha recibido enseñanza previa para avance o aceleración al siguiente nivel de grado.

La Mesa Directiva del Distrito aprueba los exámenes ofrecidos por el Distrito. El período de evaluación *(testing window)* de estos exámenes se comunicará en las publicaciones del Distrito y en el sitio web del Distrito. Un estudiante solamente puede tomar un examen específico una vez durante cada período de evaluación.

Las únicas excepciones a los períodos de evaluación publicados se harán para los exámenes administrados por otra entidad o para acomodar (hacer adaptaciones o tener en cuenta sus necesidades) a un estudiante sin hogar o que está en el sistema de acogida *(foster care)*.

Cuando otra entidad administra un examen, el estudiante y el Distrito deben cumplir con el período de evaluación (la fecha y el horario programado) de la otra entidad.

Si un estudiante tiene planes de tomar un examen, el estudiante (o su padre o su madre) debe inscribirse con el consejero escolar a más tardar dos semanas antes de la fecha programada para la prueba. [Para más información, consulte la política EHDC]

Estudiantes de primer a quinto grado

Un estudiante de primaria es elegible para avanzar al siguiente nivel de grado si cumple con todos los requisitos a continuación:

- El estudiante obtiene un puntaje mínimo de 80 en cada examen para las materias de artes del lenguaje, matemáticas, ciencias y ciencias sociales
- Un administrador del Distrito recomienda que el estudiante avance al próximo nivel de grado, y
- El padre o la madre del estudiante da su aprobación por escrito para el avance de nivel de grado

Estudiantes de sexto a duodécimo grado

A partir del sexto grado, un estudiante es elegible para obtener crédito por un curso si cumple con uno de los requisitos a continuación:

- Un puntaje mínimo de 80 en un examen aprobado por la Mesa Directiva
- Un puntaje mínimo (resultado estandarizado) de 50 o mayor en un examen administrado a través del Programa de Exámenes a Nivel Universitario (*College Level Examination Program* o CLEP, por sus siglas en inglés), o
- Un puntaje de 3 o mayor en un examen AP, según proceda

Un estudiante puede tomar un examen para obtener crédito por un curso de la preparatoria un máximo de dos veces. Si un estudiante no obtiene el puntaje designado en el examen correspondiente antes del inicio del año escolar en el cual el estudiante debería matricularse en el curso de acuerdo con la secuencia de cursos de la preparatoria, el estudiante debe completar el curso.

Violencia entre parejas, discriminación, acoso y represalias (todos los niveles de grado)

Los estudiantes aprenden mejor y se atiende mejor a su bienestar en un ambiente escolar libre de violencia entre parejas, discriminación, acoso y represalias.

Se espera que los estudiantes traten a sus compañeros y a los empleados del Distrito con cortesía y respeto, eviten las conductas ofensivas y detengan esas conductas cuando se les indique que lo hagan. De la misma manera, se espera que los empleados del Distrito traten a los estudiantes con cortesía y respeto.

La Mesa Directiva ha establecido políticas y procedimientos para prohibir y abordar inmediatamente las conductas inapropiadas y ofensivas por motivo de la raza, color, religión, sexo, género, origen nacional, edad o discapacidad de una persona, o por cualquier otro motivo prohibido por la ley. Una copia de la política del Distrito está disponible en la oficina del director y en la oficina del Superintendente o en el sitio web del Distrito en www.georgetownisd.org . [Vea la política FFH para obtener más información]

Violencia entre parejas

No se tolerará la violencia entre parejas en la escuela. Para denunciar la violencia entre parejas, vea **Procedimientos de denuncia**.

La violencia entre parejas ocurre cuando una persona en una relación de pareja actual o anterior emplea el abuso físico, sexual, verbal o emocional para hacer daño, amenazar, intimidar o controlar a la otra persona en la relación o a cualquiera de las parejas anteriores o subsiguientes de la persona. Este tipo de conducta se considera el acoso si es tan grave, persistente o dominante que afecta la capacidad de un estudiante de participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa; crea un ambiente educativo intimidante, amenazador, hostil u ofensivo, o interfiere sustancialmente con el rendimiento académico del estudiante.

Los ejemplos de la violencia entre parejas contra un estudiante pueden incluir, entre otros:

- Agresión física o sexual
- Insultos
- Humillaciones
- Amenazas de lastimar al estudiante, a los familiares del estudiante o a las personas que residen con el estudiante
- Destrucción de la propiedad (las pertenencias) del estudiante
- Amenazas de morir a través de suicidio o amenazas de homicidio si el estudiante pone fin a la relación
- Amenazas de lastimar a la pareja anterior o actual del estudiante
- Intentos de aislar al estudiante de sus amigos y familiares
- Acecho, y
- Incentivar a otras personas a participar en estos tipos de comportamiento.

De conformidad con la ley, cuando un distrito recibe un informe de la violencia entre parejas, un funcionario (oficial) del distrito le notificará inmediatamente al padre o a la madre de la presunta víctima y al padre o a la madre del presunto perpetrador.

La oficina del consejero tiene información acerca de los peligros asociados con la violencia entre parejas y recursos para los que buscan ayuda.

Para más información acerca de la violencia entre parejas, vaya a:

- Oficina del Fiscal General de Texas y busque recognizing and responding to dating violence flyer (un volante con información acerca de cómo reconocer y responder a la violencia entre parejas).
- Centro de Control y Prevención de Enfermedades (*Centers for Disease Control* o CDC, por sus siglas en inglés) y busque Preventing Teen Dating Violence (Cómo prevenir la violencia entre las parejas adolescentes).

[Vea **Consentimiento para la enseñanza acerca de la prevención de abuso de menores, violencia familiar, violencia entre parejas y tráfico sexual]**

Discriminación

La discriminación se define como cualquier conducta dirigida hacia un estudiante por motivo de su raza, color, religión, sexo, género, origen nacional, edad, discapacidad o cualquiera de los motivos prohibidos por la ley que afectan de manera negativa al estudiante.

Acoso

En términos generales, el acoso es una conducta tan grave, persistente o dominante que afecta la capacidad de un estudiante de participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa; crea un ambiente educativo intimidante, amenazador, hostil u ofensivo, o interfiere sustancialmente con el desempeño académico del estudiante.

Los ejemplos del acoso pueden incluir, entre otros:

- Lenguaje ofensivo o despectivo dirigido hacia las creencias o las prácticas religiosas, el acento, el color de piel o la necesidad de adaptaciones de una persona
- Conducta amenazadora, intimidante o humillante
- Bromas ofensivas, insultos, difamaciones, calumnias o rumores
- Agresión física o ataques
- Grafiti o material impreso que promueve estereotipos raciales, étnicos u otros tipos de estereotipos negativos, u
- Otros tipos de conducta agresiva, tales como robo o daño a bienes (propiedad o pertenencias)

Acoso sexual y por motivo de sexo

Se prohíben el acoso sexual y el acoso por motivo de sexo de un estudiante por parte de un empleado, un voluntario u otro estudiante.

Los ejemplos del acoso sexual pueden incluir, entre otros:

- Tocar las partes pudendas (privadas) del cuerpo o forzar el contacto físico de naturaleza sexual
- Avances sexuales
- Bromas o conversaciones de , yíndole sexual
- Otras conductas, comunicaciones o contacto con motivación sexual

El acoso sexual de un estudiante por parte de un empleado o voluntario no incluye el contacto físico necesario o permisible que una persona razonable no interpretaría como de naturaleza sexual, como consolar a un niño con un abrazo o tomar la mano de un niño. Sin embargo, se prohíben las relaciones románticas, sexuales y otras relaciones sociales inapropiadas, entre los estudiantes y los empleados del Distrito, aun si son consensuales.

Embarazo o afecciones relacionadas

El Distrito no discrimina por motivo del embarazo o de una afección relacionada.

Comuníquese con Carey Thornell, Coordinadora de Servicios Relacionados con el Embarazo, para enterarse de las acomodaciones (adaptaciones) relacionadas con el embarazo.

Represalias

Se prohíben las represalias en contra de una persona que denuncia o participa en una investigación de discriminación, acoso o violencia entre parejas.

Procedimientos de denuncia

Cualquier estudiante que cree que ha sufrido la violencia entre parejas, discriminación, acoso o represalias debe informarle inmediatamente del problema a un maestro, consejero escolar, director u otro empleado del Distrito. El padre o la madre del estudiante puede presentar la denuncia. [Vea la política FFH y FFH (EXHIBIT) para enterarse de los otros funcionarios correspondientes del Distrito a que se puede presentar la denuncia]

Al recibir una denuncia, el Distrito determinará si las acusaciones, si se comprueban, constituyen una conducta prohibida, tal y como se define en la la política FFH. Si no lo es, el Distrito consultará la política FFI para determinar si las acusaciones, si se comprueban, constituyen la intimidación o el acoso *(bullying)*, tal y como se define en la ley y la política FFI. Si la presunta conducta prohibida también coincide con las definiciones legales y las políticas de “intimidación”, también se realizará una investigación de la intimidación. [**Vea Intimidación y acoso** *(Bullying)*]

El Distrito notificará sin demora al padre o a la madre de cualquier estudiante que presuntamente ha sufrido una conducta prohibida que involucra a un adulto asociado con el Distrito. En caso de que una presunta conducta prohibida involucre a otro estudiante, el Distrito notificará al padre o a la madre del estudiante que presuntamente ha experimentado la conducta prohibida cuando las acusaciones, si se comprueban, constituyan una infracción, según se define en la política FFH.

Investigación de la denuncia

Las acusaciones de la conducta prohibida, que incluyen la violencia entre parejas, la discriminación, el acoso y las represalias, se investigarán sin demora.

En la medida posible, el Distrito respetará la privacidad del estudiante. Sin embargo, puede ser necesario hacer revelaciones limitadas para llevar a cabo una investigación exhaustiva (minuciosa) y cumplir con la ley.

Si la agencia de orden público u otra agencia reglamentaria notifica al Distrito que está investigando el asunto y solicita que el Distrito demore su investigación, el Distrito reanudará su investigación al final de la investigación realizada por la agencia.

Durante el transcurso de una investigación y cuando corresponda, el Distrito tomará una medida provisoria (interina) para abordar la presunta conducta prohibida.

Si la investigación del Distrito indica que esa conducta prohibida ha ocurrido, se tomarán las medidas disciplinarias adecuadas y en algunos casos, una medida correctiva, para abordar la conducta. El Distrito puede tomar las medidas disciplinarias y correctivas, aun si la conducta no era ilegal.

Se les notificará a todas las partes involucradas de los resultados de la investigación del Distrito dentro de los parámetros y los límites permitidos bajo la “Ley de derechos educativos y privacidad familiar” (*Family Rights and Privacy Act* o FERPA, por sus siglas en inglés).

Un estudiante, un padre o una madre que no está conforme con el resultado de la investigación puede hacer una apelación de acuerdo con la política FNG(LOCAL).

Discriminación

[Vea **Violencia entre parejas, discriminación, acoso y represalias**]

Aprendizaje a distancia (todos los niveles de grado)

El aprendizaje a distancia y los cursos por correspondencia incluyen los cursos que abarcan los conocimientos y las destrezas esenciales requeridas por el Estado, pero se enseñan a través de múltiples tecnologías y metodologías alternativas, tales como correo, satélite, internet, videoconferencia y enseñanza televisada.

[Vea **Enseñanza a distancia**]

Clases virtuales e híbridas

Un estudiante tiene la opción con ciertas limitaciones de matricularse en cursos virtuales o híbridas a través de cursos virtuales o híbridos ofrecidos por el Distrito o por otro distrito o escuela para obtener créditos de curso para la graduación.

Dependiendo del curso virtual o híbrido en que un estudiante se matricula, el curso puede estar sujeto a las reglas de “no pasa, no juega” *(no pass, no play)*. [Vea **Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones**] Además, un estudiante que se matricula en un curso virtual o híbrido para el cual se requiere una evaluación de fin de curso (EOC) todavía debe tomar la evaluación final correspondiente.

Un padre o una madre puede hacer preguntas o solicitar que su hijo(a) se matricule en un curso virtual o híbrido ofrecido por el Distrito comunicándose con el consejero escolar.

Por lo menos una vez al año, una copia de la **política EHDE** que abarca el tema del aprendizaje a distancia será distribuida a los padres de los estudiantes de la secundaria y la preparatoria. Si usted no recibe una copia o si tiene alguna pregunta relacionada con esta política, comuníquese con el director de la escuela.

Distribución de literatura, materiales publicados u otros documentos (todos los niveles de grado)

Materiales escolares

Las publicaciones preparadas por y para la escuela pueden publicarse o distribuirse, con la aprobación previa del director, coordinador o maestro. Estos artículos pueden incluir carteles (pósters), periódicos, anuarios, folletos y volantes escolares, etc.

Todas las publicaciones escolares se realizan bajo la supervisión de un maestro, un coordinador y el director.

Materiales no escolares

De los estudiantes

Los estudiantes deben obtener la autorización previa del director de la escuela antes de vender, publicar, hacer circular o distribuir más de 10 copias de materiales escritos o impresos, volantes, fotos, imágenes, películas, casetes u otro material visual o de audio no desarrollados bajo la supervisión de la escuela. Para considerarse, cualquier material no escolar debe incluir el nombre de la persona o la organización patrocinadora. La decisión con respecto a la aprobación del material se tomará en el plazo de dos días de clases.

Cada director de escuela designará los horarios, lugares y maneras de distribución de los materiales no escolares apropiados, según lo dispuesto en esta política, y estarán disponibles o

serán distribuidos de estudiante a estudiante o por otras personas en la escuela del director. [Vea la política FNAA]

De conformidad con la política FNG(LOCAL), un estudiante puede apelar una decisión. Cualquier estudiante que vende, publica, hace circular o distribuye un material no escolar sin la aprobación previa estará sujeto a medidas disciplinarias de acuerdo con el *Código de conducta estudiantil*. Los materiales exhibidos sin aprobación se retirarán.

[Vea la política FNG(LOCAL) para los procedimientos relacionados con las quejas presentadas por el estudiante]

De otras personas o entidades (fuentes externas)

Ninguna persona o grupo venderá, hará circular, distribuirá ni publicará materiales escritos o impresos, volantes, fotos, imágenes, películas, casetes u otros materiales visuales o de audio no patrocinados por el Distrito o por una organización afiliada al Distrito y respaldada por la escuela en ninguna instalación del Distrito, salvo en la manera en que lo permita la política GKDA.

Para que se considere su distribución, cualquier material no escolar debe cumplir con los límites de contenido establecidos en la política, incluir el nombre de la persona o la organización patrocinadora y ser presentado al director de la escuela para su revisión previa. El director aprobará o rechazará los materiales dentro del plazo de dos días de clase después de recibir los materiales. El solicitante puede apelar el rechazo de un material de acuerdo con la política apropiada del Distrito para la presentación de quejas. [Vea las políticas en DGBA o GF para obtener más información]

Cada director de escuela designará los horarios, los lugares y las maneras de distribución de los materiales no escolares apropiados para distribución, según se estipula en esta política, y estarán disponibles o serán distribuidos de estudiante a estudiante o por otras personas en la escuela del director.

No se requiere una revisión previa para:

- La distribución después del horario escolar de materiales destinados a adultos por parte de un participante a los otros participantes que asisten a una reunión patrocinada por la escuela.
- La distribución de materiales después del horario escolar por parte de un participante a los otros participantes que asisten a una reunión de un grupo comunitario [de acuerdo con la política GKD(LOCAL)], o de un grupo estudiantil no relacionado con el plan de estudios que se reúne de acuerdo con la política FNAB(LOCAL).
- La distribución por motivos electorales durante el período cuando las instalaciones escolares se utilizan como lugares de votación de conformidad con la ley estatal.

Todos los materiales no escolares distribuidos bajo estas circunstancias deben ser retirados de la propiedad del Distrito inmediatamente después del evento en que los materiales se distribuyen.

Código de vestimenta y aseo personal (todos los niveles de grado)

El código de vestimenta del Distrito enseña el aseo y la higiene, evita las perturbaciones y minimiza los riesgos para la seguridad. Los estudiantes y sus padres pueden determinar las normas de vestimenta y aseo personal de un estudiante, siempre y cuando cumplan con los requisitos a continuación.

Los estudiantes deben cumplir con los requisitos a coninuación:

- Las camisas deben cubrir el cuerpo desde el hombro hasta la cintura.
- No se permite la ropa reveladora o transparente.
- No se permite ningún tipo de pijama o ropa para dormir.
- No se permitirá la ropa interior visible (al ponerse de pie o al sentarse).
- Se permitirán las mallas *(leggings)*, los leotardos y otros pantalones amoldables (o ajustados) cuando se usan con una camisa, un vestido, una falda o una túnica (de conformidad con las normas que se aplican a ellos).
- Los pantalones cortos *(shorts)*, pantalones, faldas y vestidos, etcétera, deben tocar el muslo. Se aceptan los agujeros en los pantalones si cumplen con las directrices que se aplican para ellos.
- No se permitirán artículos ofensivos. Estos incluyen artículos que exponen visiblemente cualquiera de los siguientes: lemas provocadores que son ofensivos a grupos étnicos, religiosos o raciales; y artículos que promueven desnudez, armas, pandillas, drogas, alcohol, tabaco o violencia.
- Se deben usar los zapatos en todo momento (no se permiten las pantuflas, etcétera).
- No se permite el uso adentro del edificio de sombreros, gorras u otros tipos de adornos que cubren la cabeza.

Los estudiantes deberán vestirse y asearse de manera limpia y pulcra (arreglada) que no presenta ningún peligro a la salud o seguridad de ellos mismos o de otras personas. El Distrito prohíbe cualquier tipo de ropa o aseo que, según el juicio del director, podría causar una perturbación o interferencia con las operaciones escolares normales.

Si el director determina que el aseo o el atuendo de un estudiante infringe el código de vestimenta de la escuela, o es una distracción al ambiente de aprendizaje, se dará al estudiante una oportunidad para corregir el problema en la escuela y regresar al salón de clase. Si no lo corrige, el estudiante puede ser asignado a la suspensión dentro de la escuela por el resto del día, hasta que el problema se corrija o hasta que su padre, madre o una persona designada por él/ella, traiga a la escuela un cambio de ropa aceptable.

Las infracciones repetidas o graves pueden resultar en medidas disciplinarias más serias de acuerdo con el *Código de conducta estudiantil*.

Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos (todos los niveles de grado)

Uso seguro de la tecnología

El Distrito está comprometido a asegurar que los estudiantes utilicen la tecnología de manera segura y que sigan todos los requisitos federales y estatales para proteger a los estudiantes de la recopilación excesiva de datos o los materiales que se consideran dañinos a los menores de edad. El Distrito considera a los padres como socios en la ciberseguridad y la seguridad en línea.

De conformidad con las leyes estatales y federales, el Distrito:

- Instalará un filtro que bloquea y prohíbe los materiales o las aplicaciones pornográficas u obscenas, incluidas las ventanas emergentes de publicidad *(pop-ups)*, y las instalaciones y descargas, antes de transferir a un estudiante un dispositivo electrónico para usarse por un motivo educativo.

- Bloqueará o filtrará el acceso de los estudiantes a fotografías obscenas, que contienen pornografía de los menores de edad o que se han determinado dañinas a los menores de edad, según la “Ley de protección a la infancia en la Internet” (*Children’s internet Protection Act* o CIPA, por sus siglas en inglés)
- Requerirá el consentimiento directo e informado del padre o de la madre para el uso del estudiante de programas informáticos *(software)*, además de los programas informáticos excluidos del requisito de consentimiento por la ley. [Vea **Evaluaciones requeridas por el Estado** y **Pruebas estandarizadas**]
- Requerirá el consentimiento directo e informado del padre o de la madre para el uso del estudiante de programas informáticos *(software)* que realiza valoraciones de salud mental o valoraciones no relacionadas con el plan de estudios educativo cuyo propósito es la recopilación de información acerca de los estudiantes. (Vea **Consentimiento para realizar una evaluación psicológica**)

Si usted desea saber más acerca de cómo colaborar con el Distrito respecto a la ciberseguridad y la seguridad en línea, o si tiene quejas o inquietudes acerca del uso de los estudiantes de los dispositivos electrónicos, comuníquese con la persona cuya información aparece a continuación:

Kim García
Directora Ejecutiva de Servicios Tecnológicos
507 East University Ave
Georgetown, TX 78626
garciak@georgetownisd.org
512-943-5019

[Vea **Libros de texto**, **libros de texto electrónicos, equipo tecnológico y otros materiales de enseñanza (todos los niveles de grado)**]

Posesión y uso de dispositivos de comunicación personales, incluidos teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos

De acuerdo con la ley estatal, el Distrito prohíbe el uso de los dispositivos de comunicación personal (tales como los teléfonos celulares, tabletas y relojes inteligentes) mientras esté en la propiedad escolar durante el día escolar. El uso inapropiado de un dispositivo de comunicación personal durante el día escolar resultará en medidas disciplinarias de acuerdo con el *Código de conducta estudiantil*.

Para obtener más información acerca de las medidas disciplinarias que se aplican a la prohibición, consulte el *Código de conducta estudiantil* y la política FNCE (LOCAL).

Los estudiantes deberán dejar los dispositivos de comunicación personal en casa o mantenerlos apagados y guardados (en una mochila, casillero o vehículo) durante el día escolar.

Esto incluye:

- Durante las clases
- Recreo
- Pasillos durante los períodos de cambiar de un salón de clase a otro
- Vestuarios, gimnasios y complejos deportivos *(field houses)*
- Pausas para ir al baño
- A la hora de comer al mediodía

- Cualquier otra parte del día escolar definida por la primera y la última campana del día

El uso de los teléfonos celulares o de cualquier otro dispositivo capaz de capturar imágenes queda estrictamente prohibido en los vestuarios o las áreas de los baños mientras el estudiante está en la escuela o en un evento relacionado o patrocinado por la escuela.

Los dispositivos de comunicación confiscados que no sean recogidos por el estudiante o por su padre o su madre, serán desechados dentro de un año desde de la fecha de confiscación después de que se haya enviado el aviso requerido por la ley.

[Vea la **política FNCE** para obtener más información]

En circunstancias limitadas y de conformidad con la ley, el personal autorizado puede inspeccionar el dispositivo de comunicación personal de un estudiante. [Vea **Inspecciones e investigaciones** y la política FNF para obtener más información]

El Distrito no es responsable de ningún dispositivo de comunicación dañado, perdido o robado.

Uso aceptable de recursos tecnológicos del Distrito

Se pueden expedir recursos tecnológicos pertenecientes al Distrito a estudiantes individuales con fines de enseñanza. El uso de los sistemas de red y del equipo del Distrito se limita solamente a los fines aprobados. El Distrito pedirá a los estudiantes y a los padres que firmen un acuerdo de usuario (aparte de este Manual) acerca del uso de estos recursos del Distrito. Las infracciones del acuerdo de usuario pueden resultar en el retiro de privilegios y otras medidas disciplinarias.

Uso inaceptable e inapropiado de recursos tecnológicos

Se prohíbe que los estudiantes posean, envíen, reenvíen, publiquen, accedan o muestren mensajes electrónicos abusivos, obscenos, de naturaleza sexual, amenazantes, acosadores, dañinos a la reputación de otra persona o ilegales. Esta prohibición también se aplica a la conducta fuera de la propiedad escolar, independientemente de si el equipo pertenece al Distrito o es personal, si resulta en una perturbación sustancial del ambiente educativo. Cualquier persona que toma, difunde, transfiere, posee o comparte imágenes u otro contenido obsceno, de naturaleza sexual, lascivo o de otra manera ilegal (comúnmente conocido como *“sexting”*) será disciplinada de conformidad con el *Código de conducta estudiantil*, y se puede requerir que complete un programa educativo relacionado con los peligros de este tipo de conducta y en ciertas circunstancias, se puede denunciar la conducta a las autoridades del orden público.

Este tipo de conducta puede constituir la intimidación o el acoso, así como impedir los futuros esfuerzos de un estudiante. Recomendamos que los padres repasen con su hijo(a) *“Before You Text” Sexting Prevention Course* (un curso de prevención del *sexting* titulado “Antes de enviar los mensajes de texto”), un programa desarrollado por el Estado que aborda las consecuencias de *sexting*.

De conformidad con la ley estatal, el Distrito prohíbe la instalación o el uso de TikTok (o de cualquier aplicación o servicio sucesor) en un dispositivo del Distrito, junto con cualquier otra aplicación o servicio de las redes sociales determinado por el gobernador.

De conformidad con el *Código de conducta estudiantil*, cualquier estudiante que participa en una conducta que ocasiona una transgresión de la seguridad informática del Distrito será disciplinado. En algunos casos, la consecuencia puede ser la expulsión.

Evaluaciones de final de curso (EOC)

[Vea **Graduación** y **Pruebas estandarizadas**]

Estudiantes bilingües emergentes (todos los niveles de grado)

Un estudiante bilingüe emergente tiene derecho a recibir servicios especializados del Distrito. Un Comité de Evaluación del Dominio del Idioma (*Language Proficiency Assessment Committee* o LPAC, por sus siglas en inglés), constituido por personal del Distrito y, por lo menos, un padre o una madre representante, determinará si el estudiante califica para recibir servicios. El padre o la madre del estudiante debe dar su consentimiento para cualquier servicio recomendado por el comité LPAC. Sin embargo, mientras se espera el consentimiento o la negación de servicios por el padre o la madre, un estudiante elegible recibirá los servicios a los que tiene derecho y para los que él/ella reúne los requisitos.

Para determinar el nivel de dominio de inglés de un estudiante, el comité LPAC usará la información de una variedad de evaluaciones. Si el estudiante reúne los requisitos de elegibilidad para los servicios, una vez que se establezca el nivel de dominio, el LPAC designará las adaptaciones a la enseñanza o los programas especiales adicionales que el estudiante necesitará para dominar el trabajo escolar en inglés al nivel de su grado con el tiempo. Se realizarán evaluaciones continuas para determinar la continuación de elegibilidad del estudiante para el programa.

El comité LPAC también determinará si es necesario hacer ciertas adaptaciones para cualquier evaluación requerida por el Estado. Hasta el quinto grado, se puede administrar a un estudiante bilingüe emergente la prueba STAAR en español, como se indica en **Pruebas estandarizadas**. En circunstancias limitadas, el LPAC puede eximir al estudiante de una evaluación estatal de otro modo requerida o puede eximirlo de algunos requisitos para la graduación con respecto a la evaluación de final de curso (EOC) de Inglés I. También, se administrará a los estudiantes bilingües emergentes que califican para recibir servicios el Sistema de Evaluación de Dominio del Idioma Inglés de Texas (*Texas English Language Proficiency and Assessment System* o TELPAS, por sus siglas en inglés).

Si un estudiante se considera estudiante bilingüe emergente y recibe los servicios de educación especial debido a una discapacidad calificativa, el comité ARD, junto con el comité LPAC del estudiante, tomarán las decisiones relacionadas con la enseñanza y la evaluación.

Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones (todos los niveles de grado)

La participación en las actividades patrocinadas por la escuela es una excelente manera en que un estudiante puede desarrollar sus talentos, recibir reconocimiento individual y forjar sólidas (fuertes) amistades con otros estudiantes. Sin embargo, esta participación es un privilegio y no es un derecho.

Consentimiento de los padres

La ley estatal requiere que el Distrito obtenga el consentimiento por escrito de los padres antes de que el estudiante pueda participar en un club estudiantil autorizado o patrocinado por el Distrito. El padre o la madre del estudiante puede obtener los formularios de consentimiento para los clubes estudiantiles de la persona encargada del club.

Algunas actividades extracurriculares pueden incluir eventos fuera de la escuela. Se requiere que los estudiantes utilicen el transporte proporcionado por el Distrito de ida y vuelta del

evento. Se pueden hacer excepciones solamente con la aprobación del entrenador o del coordinador de la actividad. [Vea **Transporte**]

La ley estatal y las reglas de la Liga Interescolar Universitaria (*University Interscolastic League* o UIL, por sus siglas en inglés), una asociación estatal que supervisa las competencias entre los distritos, gobierna la elegibilidad para muchas de estas actividades. Si un estudiante participa en una actividad académica, deportiva o musical gobernada por la UIL, se espera que el estudiante y su padre o su madre conozcan y obedezcan todas las reglas de la organización UIL. Los estudiantes y sus padres pueden acceder al manual de información para los padres de la UIL en el siguiente enlace: UIL Parent Information Manual. El entrenador o el coordinador de la actividad puede proporcionar una copia impresa a su solicitud.

Para denunciar el presunto incumplimiento de la capacitación de seguridad requerida o la presunta infracción de las reglas de seguridad requeridas por la ley y por la UIL, comuníquese con la división del plan de estudios *(curriculum division)* de TEA al (512) 463-9581 o en: curriculum@tea.texas.gov.

[Vea UIL Texas para obtener información adicional acerca de todas las actividades gobernadas por la UIL]

Por lo general, un estudiante que obtiene una calificación menor de 70 al final de un ciclo de calificación en cualquier curso académico no puede participar en las actividades extracurriculares por un mínimo de tres semanas escolares.

Sin embargo, si un estudiante recibe una calificación menor de 70 al final de un ciclo de calificación de un curso de Asignación Avanzada (*Advanced Placement* o AP, por sus siglas en inglés) o Bachillerato Internacional (*International Baccalaureate* o IB, por sus siglas en inglés), o de un curso de honores o de doble crédito en artes del lenguaje en inglés, matemáticas, ciencias, ciencias sociales, economía o idiomas que no sean el inglés, el estudiante mantiene su elegibilidad para participar en toda actividad extracurricular.

Además, la información a continuación se aplica para todas las actividades extracurriculares:

- Un estudiante que recibe los servicios de educación especial y no cumple con las normas del Plan Educativo Individualizado (*Individual Education Plan* o IEP, por sus siglas en inglés) no puede participar por un mínimo de tres semanas escolares.
- Un estudiante inelegible puede practicar o ensayar, pero no puede participar en ninguna actividad competitiva.
- Durante un año escolar, un estudiante tendrá permitido un máximo de 10 ausencias no relacionadas con las competencias después del nivel de distrito, un máximo de 5 ausencias para las competencias después del nivel de distrito y antes del nivel estatal, y un máximo de 2 ausencias para las competencias a nivel estatal. Todas las actividades extracurriculares y presentaciones públicas, independientemente de si son actividades de UIL u otras actividades aprobadas por la Mesa Directiva, están sujetas a estas restricciones.
- Una ausencia que resulta de participación en una actividad que no ha sido aprobada se considerará una ausencia injustificada.

Normas de conducta

Los coordinadores de los clubes y grupos de presentación estudiantiles, tales como la banda, el coro, el equipo de animadores y los equipos deportivos, pueden establecer normas de

conducta, incluidas las consecuencias de la mala conducta, que son más estrictas que las normas de conducta para los estudiantes en general. Si una infracción también es una infracción de las reglas de la escuela, se aplicarán las consecuencias especificadas por el *Código de conducta estudiantil* o por la política de la Mesa Directiva, además de las consecuencias especificadas por las normas de conducta de la organización.

Puestos y elecciones

Ciertos clubes, organizaciones y grupos de actuación o interpretación realizarán elecciones para los oficiales estudiantiles. Para una lista de estos grupos, comuníquese con el director de la escuela.

Tarifas (todos los niveles de grado)

Los materiales del programa académico básico se proporcionan al estudiante sin costo alguno. Sin embargo, se espera que el estudiante proporcione sus propios útiles escolares, tales como lápices, papel, borradores y cuadernos (o libretas). También se puede requerir que el estudiante pague ciertos costos, tarifas o depósitos adicionales, incluidos:

- Materiales para un proyecto de la clase que el estudiante desea guardar.
- Las tarifas de miembro en clubes voluntarios u organizaciones estudiantiles.
- Las tarifas de admisión a actividades extracurriculares.
- Depósitos de seguridad.
- Equipo y atuendos personales para la educación física y los deportes.
- Fotos, publicaciones, anillos de la clase, anuarios, anuncios de graduación, etcétera, que se compran voluntariamente
- Seguro médico y seguro contra los accidentes que se compran voluntariamente para el estudiante.
- Alquiler de instrumentos musicales y mantenimiento de los uniformes, cuando el Distrito proporciona los uniformes.
- Atuendo personal usado en actividades extracurriculares que se convierte en la propiedad del estudiante.
- Tarifas de estacionamiento y para las tarjetas de identificación del estudiante.
- Tarifas para los libros de la biblioteca perdidos, dañados o con una fecha de entrega caducada.
- Tarifas para los cursos de capacitación para conducir.
- Tarifas para los cursos optativos (electivos) ofrecidos por crédito que requieren el uso de instalaciones no disponibles en el Distrito.
- Cursos de verano ofrecidos sin costo de matrícula durante el año escolar regular.
- Una tarifa razonable para proporcionar transporte a un estudiante que reside dentro de dos millas de la escuela. [Vea **Autobuses y otros vehículos escolares**]

- Una tarifa que no excederá de $50 por un programa educativo fuera del horario escolar normal para un estudiante que ha perdido crédito, o no se le ha otorgado una calificación final a causa de ausencias, y cuyo padre o madre elige el programa para que el estudiante cumpla con el requisito de asistencia escolar del 90% de los días. La tarifa sólo se cobrará si el padre, la madre o el tutor legal firma un formulario de solicitud proporcionado por el Distrito.
- En algunos casos, una tarifa para un curso virtual o híbrido.

Cualquier tarifa o depósito requerido puede quedar exento si el estudiante y su padre o su madre no pueden pagarlo. Se puede solicitar tal exención del director de la escuela. [Vea la política FP para obtener información adicional]

Recaudación de fondos (todos los niveles de grado)

Se puede permitir que los grupos de estudiantes, clases y/o grupos de padres realicen campañas de recaudación de fondos para fines escolares aprobados de conformidad con el reglamento administrativo. [Vea las políticas FJ y GE para obtener más información]

Zonas libres de pandillas (todos los niveles de grado)

Ciertos delitos, incluyendo los delitos relacionados con las pandillas, se pasarán a la siguiente categoría de delito superior si se cometen en una zona libre de pandillas. Las zonas libres de pandillas incluyen los autobuses escolares y todo lugar dentro de una distancia de los 1,000 pies medidos desde cualquier propiedad perteneciente o alquilada por el Distrito o desde el patio de recreo de la escuela.

Directrices para las calificaciones (todos los niveles de grado)

Para cada nivel de grado o curso, el maestro del salón de clase comunicará y distribuirá a los estudiantes y a sus padres las directrices para las calificaciones. Cada departamento académico correspondiente ha revisado estas directrices y el director de la escuela las ha aprobado. Estas directrices establecen el mínimo número de trabajos o tareas escolares, proyectos y exámenes requeridos para cada ciclo de calificaciones. Además, estas directrices establecen la manera en que se comunicarán el dominio del estudiante de los conceptos y su rendimiento (por ejemplo, calificaciones de letra, promedios numéricos o listas de control que indican las destrezas requeridas, etcétera). Las directrices para las calificaciones también especifican las circunstancias en las que se permitirá que un estudiante vuelva a hacer una tarea o tomar un examen que originalmente ha reprobado. Los procedimientos que un estudiante debe seguir después de una ausencia también se abordarán.

Con respecto a las calificaciones, habrá consecuencias por la deshonestidad académica, la cual incluye hacer trampa (estafar) o copiar el trabajo de otro estudiante, el plagio [incluido el uso no autorizado de la inteligencia artificial (o AI, por sus siglas en inglés), tal como ChatGPT], y la comunicación no autorizada entre los estudiantes durante un examen.

Calificaciones de los estudiantes trasladados

Antes de otorgar crédito, el Distrito validará, a través de una evaluación (prueba) u otra evidencia, que cualquier curso tomado por el estudiante en una escuela pública, particular o parroquial no acreditada, cumple con los requisitos del Consejo de Educación del Estado (*State Board of Education*). [Vea la política EHDB del Consejo de Educación del Estado]

Para los estudiantes trasladados que ingresan con un promedio menor de 50 para un ciclo de calificaciones de seis o nueve semanas o para el semestre, el promedio del ciclo de seis o nueve

semanas o del semestre se anotará como la calificación otorgada por el maestro del salón de clase.

Los promedios para los ciclos de nueve semanas anotados en la boleta de calificaciones de los estudiantes trasladados:

De 0 a 3 semanas: El maestro del Distrito Escolar Independiente de Georgetown asignará el promedio para ese ciclo de calificaciones para los estudiantes trasladados que ingresan durante las primeras tres semanas de un ciclo de calificaciones de nueve semanas. Las calificaciones transferidas de la escuela de envío no se usarán para calcular el promedio para el ciclo de nueve semanas.

De 4 a 6 semanas: Para los estudiantes trasladados que ingresan entre las semanas 4 y 6 del ciclo de calificaciones de nueve semanas, el promedio para ese ciclo de calificaciones incluirá el promedio de la escuela de envío. Si el maestro del Distrito Escolar Independiente de Georgetown permite que el estudiante recupere el trabajo de las primeras tres, cuatro o cinco semanas de clases, entonces las calificaciones de recuperación se usarán para calcular el promedio para el ciclo de nueve semanas.

De 7 a 9 semanas: Para los estudiantes trasladados que ingresan durante los últimos 10 días (2 semanas) del ciclo de nueve semanas, no se les expedirá una boleta de calificaciones para ese ciclo de nueve semanas. El promedio de la escuela de envío contará como la calificación para ese ciclo de nueve semanas.

Para los estudiantes que se trasladan de una escuela particular o pública, una escuela dentro o fuera del estado, o de educación en el hogar *(home school*) con sus calificaciones y un certificado académico *(transcript)*, las calificaciones seguirán las directrices a continuación:

A+ = 98	A = 95	A- = 90
B+ = 88	B = 85	B- = 80
C+ = 78	C = 75	C- = 70
D = 70 (si crédito es otorgado)	D o F = 69 (ningún crédito es otorgado)	

(+)	= 95-100	Equivalente SIS 97
(✓+)	= 90-94	Equivalente SIS 94
(✓)	= 80-89	Equivalente SIS 85
(✓-)	= 70-79	Equivalente SIS 70
(-)	= 69 y menor	Equivalente SIS 60

E	= 95-100	Equivalente SIS 97
S+	= 90-94	Equivalente SIS 94
S	= 80-89	Equivalente SIS 85

S-	= 75-79	Equivalente SIS 76
N	= 70-74	Equivalente SIS 70
U	= 69 y menor	Equivalente SIS 60

+	Dominado	Equivalente SIS 95
✓	Avanzando/Satisfactorio	Equivalente SIS 85
\	Tiene dificultad/Necesita mejorar	Equivalente SIS 70
NA	No evaluado	Equivalente SIS NA

P (Aprobado)	= 70-100	P
F (Reprobado)	= 69 y menor	F

Equivalencias para la calificación holística:

4	Equivalente SIS 95
3	Equivalente SIS 85
2	Equivalente SIS 75
1	Equivalente SIS 69

[Vea **Boletas de calificaciones, informes de progreso y reuniones** para obtener información adicional relacionada con las directrices para las calificaciones]

Graduación (Solamente para los niveles de grado de la preparatoria)

Requisitos para obtener un diploma de graduación

Un estudiante debe cumplir con los siguientes requisitos para recibir un diploma de graduación de la preparatoria del Distrito:

- Lograr puntajes aprobatorios en ciertas evaluaciones finales del curso (EOC) o evaluaciones alternativas aprobadas, a menos que se exima específicamente según lo permitido por la ley estatal
- Completar el número requerido de créditos establecido por el Estado y los créditos adicionales requeridos por el Distrito

- Completar los cursos requeridos localmente, además de los cursos requeridos por el Estado
- Demostrar dominio, tal como lo determine el Distrito, en las habilidades de comunicación específicas requeridas por la Consejo Estatal del Educación (*State Board of Education* o SBOE, por sus siglas en inglés) y
- Completar y enviar una solicitud gratuita de ayuda financiera federal para los estudiantes (FAFSA) o una solicitud para ayuda financiera del Estado de Texas (TASFA)

Requisitos de pruebas para la graduación

Con excepciones limitadas e independientemente del programa para la graduación, se requiere que los estudiantes logren un rendimiento satisfactorio en las evaluaciones de final de curso (*End of Course Exams* o EOC, por sus siglas en inglés) de:

- Inglés I
- Inglés II
- Álgebra I
- Biología y
- Historia de los Estados Unidos

Un estudiante que no obtiene una calificación suficiente tendrá oportunidades para volver a tomar un examen.

La ley estatal permite que un estudiante satisfaga los requisitos EOC mediante la sustitución del rendimiento satisfactorio en evaluaciones estandarizadas nacionales aprobadas o en la evaluación desarrollada por el Estado utilizada para la admisión a las universidades públicas de Texas. [Comuníquese con el consejero escolar para obtener más información con respecto a los requisitos respecto a las pruebas del Estado para graduarse]

Si un estudiante no logra un rendimiento satisfactorio en una evaluación EOC, el Distrito le ofrecerá clases remediales (clases de recuperación) en el área de contenido correspondiente. Esto puede requerir que el estudiante participe fuera del horario de operaciones normales de la escuela.

En circunstancias limitadas, un estudiante que no demuestra su dominio de dos o menos de las evaluaciones requeridas todavía puede ser elegible para graduarse si un comité de graduación individual, formado de conformidad con la ley estatal, determina unánimemente que el estudiante es elegible para graduarse.

[Vea **Pruebas estandarizadas**]

Programa de graduación fundamental

Todo estudiante de las escuelas públicas de Texas se graduará bajo el programa de graduación fundamental. El programa de graduación fundamental incluye acreditaciones *(endorsements)*, que son trayectorias de interés que incluyen:

- Ciencias, tecnología, ingeniería y matemáticas (STEM, por sus siglas en inglés)
- Negocios e industria

- Servicio público
- Artes y humanidades y
- Estudios multidisciplinarios

Las acreditaciones obtenidas por un estudiante se anotarán en su certificado académico *(transcript)*.

Un estudiante puede completar el programa de graduación fundamental con un “nivel de logros distinguidos” que refleja la finalización de por lo menos una acreditación y Álgebra II como uno de los créditos requeridos de matemáticas avanzadas.

Plan personal para la graduación

Se desarrollará un plan personal de graduación (PGP, por sus siglas en inglés) para cada estudiante de la preparatoria. El Distrito anima a todos los estudiantes a dedicarse a hacer un plan personal de graduación que incluye la finalización de por lo menos una acreditación y a graduarse con el nivel de logros distinguidos. Se requiere la obtención del nivel de logros distinguidos por el estudiante para poder considerarse para admisión automática a una universidad pública de cuatro años de Texas, dependiendo de su posición académica en su clase.

La escuela revisará con cada estudiante que ingresa al noveno grado y con sus padres las opciones para el plan personal de graduación. Antes de terminar el noveno grado, se requerirá que el estudiante y su padre o su madre firmen un plan personal de graduación que fomenta la preparación para la universidad y la fuerza laboral, promueve asignación y avance profesional, y facilita la transición de la preparatoria a la educación superior.

Un estudiante que desea asistir a una universidad de cuatro años después de graduarse debe considerar con cuidado si la graduación bajo el programa fundamental sin una acreditación satisfará los requisitos de admisión de la universidad a la que el estudiante desea asistir.

Un estudiante que se gradúa bajo el programa de graduación fundamental también puede obtener reconocimientos de desempeño sobresaliente *(performance acknowledgements)* en su certificado académico. Los reconocimientos de desempeño están disponibles para un rendimiento sobresaliente en el bilingüismo y la alfabetización bilingüe, cursos de doble crédito, exámenes AP o IB y ciertos exámenes nacionales de preparación para la universidad o admisión a la universidad, o para obtener una licencia o certificado reconocido a nivel estatal, nacional o internacional. El consejero escolar puede proporcionar más información acerca de estos reconocimientos.

No se requiere que el estudiante complete el curso de Álgebra II para graduarse bajo el programa de graduación fundamental y anualmente, el Distrito les notificará a los padres de este hecho. Sin embargo, si el estudiante no toma el curso de Álgebra II, será inelegible para la admisión automática a las universidades públicas de cuatro años de Texas y para ciertos tipos de ayuda financiera y subsidios mientras asiste a esas instituciones.

Un distrito escolar permitirá que un estudiante satisfaga los requisitos del plan de estudios para graduación bajo el programa fundamental con el nivel de logros distinguidos, incluida una acreditación, al completar exitosamente los cursos fundamentales del plan de estudios de una institución pública de educación superior de Texas. Hable con su consejero para obtener más información.

Por lo general, la ley estatal prohíbe que un estudiante se gradúe exclusivamente con el programa de graduación fundamental sin una acreditación. Sin embargo, después del décimo grado *(sophomore year)*, el estudiante y su padre o su madre pueden solicitar que el estudiante se gradúe sin una acreditación. El Distrito aconsejará al estudiante y a su padre o a su madre de los beneficios específicos de graduarse con una acreditación. Luego, el estudiante y su padre o su madre deben presentar al consejero escolar una solicitud por escrito para graduarse sin una acreditación.

El plan personal de graduación del estudiante resumirá una secuencia de cursos adecuada basada en la selección de una acreditación por el estudiante. Repase TEA's Graduation Toolkit (Paquete de herramientas para la graduación de la Agencia de Educación de Texas).

Créditos requeridos

El Distrito Escolar Independiente de Georgetown (GISD) les ofrece a los estudiantes la oportunidad de elegir entre los planes requeridos por el Estado para la graduación. Debido a que los requisitos de admisión varían mucho de universidad en universidad, y porque los empleadores tienen varias necesidades y requisitos, los estudiantes deben considerar cuidadosamente sus selecciones de cursos de la preparatoria e investigar los requisitos para admisión a las instituciones de educación superior y para empleo a nivel inicial antes de elegir su plan para la graduación. Los estudiantes en GISD deben completar un mínimo de 26* créditos para recibir un diploma de graduación de la preparatoria bajo el Plan Fundamental + Acreditación(es). Se requiere el Plan para la Graduación a Nivel de Logros Distinguidos para calificar para la admisión automática (10% superior) a las universidades estatales de Texas.

Programa Fundamental de la Preparatoria 22 créditos*	**Programa Fundamental + Acreditación(es) 26 créditos**	**Nivel de Logros Distinguidos 26 créditos**
● **4 créditos de Inglés**: ELA I, II, III, un crédito en cualquier curso avanzado de inglés ● **3 créditos de Matemáticas:** Álgebra I, Geometría, un crédito en cualquier curso avanzado de matemáticas ● **3 créditos de Ciencias:** Biología, un crédito en IPC o en cualquier curso avanzado de ciencias ● **3 créditos de Ciencias Sociales:** Geografía Mundial o Historia Mundial (1 crédito), Historia de los Estados Unidos (1 crédito), Gobierno (0.5 crédito) y Economía (0.5 crédito) ● **2 créditos en el mismo idioma:** Idiomas Mundiales o Programación Informática ● **1 crédito de Educación Física**	● **4 créditos de Inglés:** ELA I, II, III, un crédito en cualquier curso avanzado de inglés ● **4 créditos de Matemáticas:** Álgebra I, Geometría y dos créditos en cualquier curso autorizado de matemáticas ● **4 créditos de Ciencias:** Biología, un crédito en IPC o en cualquier curso avanzado de ciencias, dos cursos avanzados de ciencias ● **3 créditos de Ciencias Sociales:** Geografía Mundial o Historia Mundial (1 crédito), Historia de los Estados Unidos (1 crédito), Gobierno (0.5 crédito) y Economía (0.5 crédito) ● **2 créditos en el mismo idioma:** Idiomas Mundiales o Programación Informática ● **1 crédito de Educación**	● **4 créditos de Inglés:** ELA I, II, III, un crédito en cualquier curso avanzado de inglés ● **4 créditos de Matemáticas:** Álgebra I, Geometría, Álgebra 2 y un crédito en cualquier curso avanzado de matemáticas (con un prerrequisito de Álgebra II) ● **4 créditos de Ciencias:** Biología, un crédito en IPC o en cualquier curso avanzado de ciencias, dos cursos avanzados de ciencias ● **3 créditos de Ciencias Sociales:** Geografía Mundial o Historia Mundial (1 crédito), Historia de los Estados Unidos (1 crédito), Gobierno (0.5 crédito) y Economía (0.5 crédito) ● **2 créditos en el mismo idioma:** Idiomas Mundiales o Programación Informática

• **1 crédito de Bellas Artes** • **5 créditos de cursos optativos/electivos** (0.5 crédito del curso de Salud requerido en GISD, dejando 4.5 créditos optativos/electivos disponibles) ***Se puede considerar un Plan Fundamental de la preparatoria de 22 créditos sin una acreditación *(endorsement)* a principios del undécimo grado. Sin embargo, esto requiere una reunión con el consejero, el padre/la madre/el tutor legal y el estudiante para hablar acerca de las implicaciones para la educación superior.**	**Física** • **1 crédito de Bellas Artes** • **7 créditos de cursos optativos/electivos** (0.5 crédito del curso de Salud requerido en GISD, dejando 6.5 créditos optativos/electivos disponibles) **Cumplir con los requisitos del plan de estudios para por lo menos 1 acreditación *(endorsement).***	• **1 crédito de Educación Física** • **1 crédito de Bellas Artes** • **7 créditos de cursos optativos/electivos** (0.5 crédito del curso de Salud requerido en GISD, dejando 6.5 créditos optativos/electivos disponibles) **Cumplir con los requisitos del plan de estudios para por lo menos 1 acreditación (*endorsement).***

Hay consideraciones adicionales que se aplican en algunas áreas de cursos, entre ellas:

- **Matemáticas.** Para obtener el nivel de logros distinguidos bajo el programa de graduación fundamental, el estudiante debe completar una acreditación y tomar el curso de Álgebra II como uno de los 4 créditos de matemáticas. La obtención del nivel de logros distinguidos por parte de un estudiante es un requisito para considerarse para la admisión automática a una universidad de cuatro años de Texas, y se incluirá en el certificado académico del estudiante.
- **Educación Física.** Es posible que un estudiante que no puede participar en la actividad física debido a una discapacidad o enfermedad pueda sustituir el crédito requerido de educación física por un curso de artes del lenguaje de inglés, matemáticas, ciencias, ciencias sociales u otro curso de crédito determinado localmente. El comité ARD del estudiante, el comité de la Sección 504 u otro comité de la escuela, hará esta determinación, según proceda.
- **Idiomas que no sean el inglés.** Se requiere que los estudiantes obtengan 2 créditos en el mismo idioma que no sea el inglés para graduarse. Cualquier estudiante puede sustituir los lenguajes de programación informática por estos créditos.
    - Un estudiante puede cumplir con uno de los dos créditos requeridos completando con éxito en la primaria un programa de dualidad lingüística de inmersión *(dual language*), o un curso en el lenguaje de señas estadounidense, (*American Sign Language* o ASL, por sus siglas en inglés).
    - En circunstancias limitadas, un estudiante puede sustituir este requisito por otros cursos, tal como determina un comité del Distrito autorizado por ley para tomar estas decisiones para el estudiante.

Acreditaciones disponibles

Al ingresar al noveno grado, el estudiante debe especificar la acreditación que desea obtener:

- Ciencias, tecnología, ingeniería y matemáticas (STEM, por sus siglas en inglés)
- Negocios e industria
- Servicios públicos
- Artes y humanidades o
- Estudios multidisciplinarios

Requisito de solicitud de ayuda financiera

Antes de graduarse de la preparatoria, cada estudiante debe completar y entregar una solicitud de ayuda financiera para la educación superior. Los estudiantes deben completar y entregar una solicitud gratuita de ayuda financiera federal (FAFSA) o una solicitud de ayuda financiera del Estado de Texas (TASFA).

Los consejeros escolares y los especialistas de preparación para las universidades, profesiones y fuerzas armadas (*College, Career, and Military Readiness* o CCMR, por sus siglas en inglés) apoyan a los estudiantes a través del proceso de solicitud de ayuda financiera usando recursos y herramientas, tales como *Texas OnCourse Academy*, *ApplyTexas Counselor Suite* y el *Federal Student Aid Information Center* (Centro de Información Federal para la Ayuda Financiera de los Estudiantes). Además, los seminarios (talleres) que ofrecen ayuda en persona para completar una solicitud gratuita de ayuda financiera federal para estudiantes (FAFSA, por sus siglas en inglés) y una solicitud de ayuda financiera estatal de Texas (TASFA, por sus siglas en inglés) estarán disponibles a partir del 1 de octubre.

No se requiere que un estudiante complete y envíe una solicitud de FAFSA o TASFA si:

- El padre o la madre del estudiante presenta un formulario proporcionado por el Distrito que indica que él/ella autoriza al estudiante a optar por no participar
- Un estudiante de 18 años o mayor o un menor legalmente independiente presenta un formulario proporcionado por el Distrito que indica que el estudiante opta por no participar o
- Un consejero escolar autoriza al estudiante a optar por no participar para una buena razón

Para más información, comuníquese con el consejero escolar.

Para confirmar que un estudiante ha completado y entregado una solicitud de ayuda financiera FAFSA o TASFA, el estudiante debe presentar uno de los siguientes:

- Una captura de pantalla *(screenshot)* que incluye la fecha de tramitación del paquete *FAFSA Apply/Texas Counselor Suite*
- Notificación, tal como una copia de un mensaje de correo electrónico del Departamento de Educación de los Estados Unidos, que verifica que se ha completado la solicitud FAFSA
- Una copia o una captura de pantalla de la página de acuse de recibo de FAFSA

- Una captura de pantalla de la página del acuse de recibo de TASFA (de las instituciones que ofrecen un formulario electrónico)
- Un acuse de recibo de una institución de educación superior (IHE, por sus siglas en inglés) o
- Una copia de una carta de dotación económica de una institución de educación superior (IHE, por sus siglas en inglés)

Opciones de cursos disponibles para todos los programas de graduación

Cada primavera, el Distrito les dará a los estudiantes una actualización de los cursos requeridos u ofrecidos en cada área del plan de estudios para que puedan inscribirse para el próximo año escolar.

Nota: El Distrito puede exigir que se completen ciertos cursos para la graduación aun si el Estado no requiere estos cursos para graduarse.

No todos los cursos se ofrecen en todas las escuelas preparatorias del Distrito. Un estudiante que desea tomar un curso no ofrecido en su escuela regular debe consultar con el consejero escolar con respecto a un traslado u otras alternativas. Si los padres de por lo menos 22 estudiantes solicitan un traslado para un curso en el plan de estudios requerido, que no sea de Bellas Artes o de Educación Profesional y Técnica (CTE), el Distrito ofrecerá el curso el siguiente año, ya sea mediante teleconferencia o en la escuela de que se solicitaron los traslados.

Certificados de finalización de curso

Se le expedirá un certificado de finalización de curso al estudiante que ha completado satisfactoriamente los requisitos de crédito estatales y locales para la graduación, pero todavía no ha demostrado un desempeño satisfactorio en las pruebas requeridas por el Estado para la graduación.

Estudiantes con discapacidades

Los comités de Admisión, Revisión y Retiro (ARD, por sus siglas en inglés) tomarán las decisiones con respecto a la enseñanza y evaluación de los estudiantes con discapacidades que reciben los servicios de educación especial de conformidad con las leyes del Estado.

Después de la recomendación del comité ARD, se le puede permitir a un estudiante con una discapacidad que recibe los servicios de educación especial que se gradúe según las disposiciones de su Plan Educativo Individualizado (IEP, por sus siglas en inglés) y de conformidad con las reglas estatales.

Un estudiante que recibe los servicios de educación especial puede alcanzar el nivel de logro distinguido u obtener una acreditación bajo el programa fundamental. Si se han modificado los requisitos del plan de estudios del estudiante para la acreditación, el comité ARD del estudiante determinará si el plan de estudios modificado es suficientemente riguroso (exigente) para alcanzar el nivel de logro distinguido u obtener la acreditación. El comité ARD también debe determinar si el estudiante tiene que desempeñarse satisfactoriamente en cualquier evaluación de final de curso para obtener la acreditación.

Un estudiante que recibe los servicios de educación especial y ha completado cuatro años de la preparatoria, pero que no ha cumplido con los requisitos de su IEP, puede participar en las

ceremonias de graduación y recibir un certificado de asistencia. Luego, el estudiante puede permanecer matriculado para completar el IEP y obtener su diploma de graduación de la preparatoria, pero solamente puede participar en una ceremonia de graduación.

[Vea la política FMH(LEGAL) para obtener más información]

Actividades de graduación

Las actividades de graduación incluirán:

- Ceremonia de Bachillerato *(Baccalaureate)*
- Reunión de la clase de graduados del duodécimo grado para hablar acerca de la graduación
- Ensayo

Para los estudiantes que han cumplido con los requisitos de los cursos para la graduación, pero que todavía no han demostrado un rendimiento satisfactorio en los exámenes de final de curso, o se han declarado elegibles para graduarse por un comité de graduación individual, si proceda, se permitirá que participen en las actividades de graduación. Sin embargo, tenga en cuenta que su participación en las ceremonias de graduación no es lo mismo que graduarse. En última instancia, el otorgamiento del diploma dependerá del cumplimiento del estudiante con todos los requisitos correspondientes a la graduación.

Se permitirá que los estudiantes que son elegibles para graduarse, pero están asignados a un programa educativo disciplinario alternativo al final del año escolar que participen en la ceremonia de graduación y en las actividades relacionadas con la graduación.

Se reconocerán a los siguientes estudiantes y grupos de estudiantes en las ceremonias de graduación:

- El 10% superior
- Los estudiantes en la Sociedad de Honor Nacional (*National Honor Society*, o NHS, por sus siglas en inglés)
- *Valedictorian* (el estudiante con el promedio de calificaciones mál alto de su clase)
- *Salutatorian* (el estudiante con el segundo promedio de calificaciones mál alto de su clase)

Oradores para la ceremonia de graduación

A ciertos estudiantes que se gradúan se les dará la oportunidad de hablar en las ceremonias de graduación.

Para desempeñarse como orador, un estudiante debe cumplir con los criterios de elegibilidad locales, que pueden incluir requisitos relacionados con la conducta del estudiante. El director notificará a los estudiantes elegibles para desempeñarse como oradores y se les dará una oportunidad para participar voluntariamente.

[Vea el *Código de conducta estudiantil* y la política FNA(LOCAL) para obtener más información]

[Para obtener información acerca de los estudiantes oradores en otros eventos escolares, vea **Estudiantes oradores**]

Gastos de la graduación

Debido a que los estudiantes y los padres incurrirán en gastos para participar en las tradiciones de la graduación (tales como la compra de invitaciones, el anillo de graduación, la toga y el birrete, y la foto de graduación) tanto el estudiante como los padres deben mantenerse al tanto de su progreso hacia la finalización de todos los requisitos para la graduación. Normalmente, los gastos se incurren en undécimo grado (*júnior year)* o en el primer semestre del duodécimo grado (*senior year)*. [Vea **Tarifas**]

Becas y subsidios

Los estudiantes que tienen necesidades económicas de conformidad con los criterios federales, y que completan el programa de graduación fundamental, serán elegibles bajo los programas de subsidios *Texas GRANT Program* y *Teach for Texas Grant Program* y *Future Teachers Scholarship Program* (un programa de becas para los maestros futuros) para obtener becas y subsidios que puedan ayudar con el costo de matrícula y las tarifas de las universidades públicas de cuatro años de Texas, las universidades comunitarias de dos años y las escuelas técnicas, así como para las instituciones particulares. Es posible que ciertos estudiantes que se gradúen temprano también sean elegibles para el programa de becas de *Texas First Scholarship.*

Comuníquese con el consejero escolar para obtener más información relacionada con otras becas y otros subsidios disponibles para los estudiantes.

Acoso

[Vea **Violencia entre parejas, discriminación, acoso y represalias**]

Novatadas (todos los niveles de grado)

Las novatadas se definen como acciones intencionales, conscientes o imprudentes, dentro o fuera de la escuela, realizadas por una sola persona o actuándose con otras personas, dirigidas en contra de un estudiante con el propósito de comprometer, iniciar, afiliarse, ocupar un puesto o seguir como miembro en una organización estudiantil cuando la acción contenga los elementos de la sección 37.151 del Código de Educación, incluidos:

- Cualquier tipo de brutalidad física
- Una actividad que somete al estudiante a un riesgo de daño irrazonable o que afecta de manera adversa la salud física o mental del estudiante, tales como privación de sueño, exposición a factores meteorológicos, confinamiento (encierro) en espacios pequeños, ejercicios de calistenia o consumo de alimentos, líquidos, drogas u otras sustancias
- Una actividad que induce, causa o exige que el estudiante realice una función o tarea que infringe el Código Penal
- Forzar a un estudiante a consumir una droga o bebida alcohólica en una cantidad que llevaría a una persona razonable a creer que está ebrio

El Distrito no tolerará las novatadas. Cualquier consecuencia disciplinaria debido a las novatadas se llevará a cabo de acuerdo con el *Código de conducta estudiantil*. Es un delito penal si una persona participa en las novatadas; solicita, anima, dirige, ayuda o intenta ayudar a otra persona en una novatada, o tiene conocimiento de primera mano de un incidente de novatadas que se está planeando o ha ocurrido y no lo denuncia al director de la escuela, al Superintendente o a un agente del orden público.

[**Vea Intimidación y acoso** *(Bullying)* y las políticas FFI y FNCC para obtener más información]

Salud física y mental

Servicios relacionados con la salud

Los servicios relacionados con la salud incluyen servicios generales de enfermería en una clínica de la escuela, así como exámenes de la vista, la audición, la columna vertebral y Acantosis pigmentaria (*Acanthosis Nigricans* o AN, por sus siglas en inglés) requeridos por el estado.

Se requiere que los padres opten por participar (el padre o la madre debe dar su consentimiento antes de que se pueda prestar el servicio):

- Administración de medicamentos (con solicitud escrita del padre o de la madre y orden del médico)
- Procedimientos de enfermería especiales (con solicitud escrita del padre o de la madre y orden del médico)
- Procedimientos médicos (con solicitud escrita del padre o de la madre y orden del médico)

Se permite que los padres opten por no participar (se asume que se prestará el servicio a menos que el padre o la madre lo rechace):

- Primeros auxilios
- Exámenes rutinarios (de la vista, audición y la columna vertebral y la Evaluación de Texas de Riesgo para la Diabetes de Tipo 2 en los niños). Si optan por no participar, los padres deben entregar a la enfermera de la escuela un afidávit firmado y notariado o un comprobante de un examen privado reciente.

Siempre se proporcionará:

- Atención en una emergencia médica o servicios requeridos por la ley
- Atención general (curitas, atención para una hemorragia nasal, revisión de la temperatura, cambio de ropa)
- Si desea cambiar sus preferencias o indicar su consentimiento para servicios específicos, puede enviar un aviso por escrito a la enfermera de la escuela de su hijo(a) solicitando un formulario para optar por no participar.

Enfermedades (todos los niveles de grado)

Cuando su hijo(a) está enfermo(a), comuníquese con la escuela para informarnos de que él/ella no asistirá a clases ese día.

El reglamento estatal requiere que las escuelas no permitan la asistencia escolar a los estudiantes que tengan ciertas enfermedades durante ciertos períodos de tiempo. Por ejemplo, si un niño tiene más de 100 grados de fiebre, él/ella no puede asistir a las clases hasta que no haya tenido fiebre durante 24 horas, sin tomar el medicamento para reducir la fiebre. Los estudiantes que presentan las enfermedades que incluyen la diarrea deben permanecer en casa hasta que no tengan diarrea sin tomar el medicamento de supresión de la diarrea durante 24 horas.

El enfermero escolar puede darle una lista completa de los malestares para los que la escuela debe excluir a los niños.

Si un estudiante se enferma durante el día escolar, él/ella debe recibir el permiso del maestro antes de presentarse en la oficina del enfermero escolar. Si el enfermero escolar determina que el niño o la niña debe ir a casa, se comunicará con el padre o la madre del estudiante.

Se requiere que el Distrito avise al *Department of State Health Services* (Departamento Estatal de Servicios de Salud o DSHS, por sus siglas en inglés), o a la autoridad de salud local/regional, de ciertas enfermedades contagiosas (comunicables). El enfermero escolar puede proporcionar la información del DSHS con respecto a estas enfermedades que se deben informar.

El enfermero escolar está a la disposición de los padres para responder a cualquier inquietud que tengan con respecto a si su hijo(a) debe permanecer en casa o no.

Inmunización (todos los niveles de grado)

Un estudiante debe haber recibido todas las vacunas contra ciertas enfermedades o debe entregar un certificado o declaración que dice que el estudiante no será vacunado debido a razones médicas o razones de conciencia, incluidas las creencias religiosas.

Para las exenciones basadas en razones de conciencia, el Distrito sólo puede aceptar los formularios oficiales emitidos por la *Immunization Branch* (División de Inmunización) del *Texas Department of State Health Services* (Departamento de Servicios de Salud de Texas o DSHS, por sus siglas en ingles). Se puede obtener este formulario en línea en Affidavit Request for Exemption from Immunization (Declaración jurada para la solicitud de exención de inmunización) o si escribe a DSHS Immunization Branch (MC 1946), P.O. Box 149347, Austin, Texas 78714-9347. El formulario debe ser notariado y presentado al director o al enfermero escolar dentro del plazo de 90 días a partir de la notarización. Si el padre o la madre busca una exención para más de un estudiante en la familia, él/ella debe proporcionar un formulario por separado para cada estudiante.

Las vacunas requeridas son:

- Difteria, tétanos y tos ferina
- Poliomielitis
- Sarampión, paperas y rubéola
- Hepatitis B
- Varicela (viruela loca)
- Enfermedad meningocócica
- Hepatitis A

El enfermero escolar puede proporcionar información relacionada con los requisitos para la inmunización. Se puede establecer constancia de inmunización con los registros personales de un médico certificado o una clínica de salud pública con una firma o sello de validación.

Si un estudiante no debe vacunarse por razones médicas, el estudiante, su padre o su madre, debe entregar un certificado firmado por un médico registrado y autorizado de los Estados Unidos en que se declara que, según la opinión del médico, la vacuna requerida está contraindicada por razones médicas o implica un riesgo significativo para la salud y el bienestar del estudiante, de un miembro de la familia o de una persona que reside en el mismo hogar que

el estudiante. Se debe renovar este certificado cada año, a menos que el médico especifique una enfermedad de por vida.

Para información acerca de la inmunización contra la meningitis bacteriana y cómo se relaciona a la matrícula y asistencia a las universidades, vea **Meningitis bacteriana.**

[Vea el sitio web del DSHS en Texas School & Child Care Facility Immunization Requirements (Requisitos de inmunización para las guarderías y escuelas de Texas) y la política FFAB(LEGAL) para obtener más información]

Piojos (todos los niveles de grado)

Los piojos son muy comunes entre los niños. Aunque no representan una enfermedad, se propagan muy fácilmente a través del contacto de cabeza a cabeza durante el juego, los deportes o las siestas y cuando los niños comparten objetos como cepillos, peines, gorras y audífonos.

Si la observación cuidadosa indica que un estudiante tiene piojos, el enfermero escolar se comunicará con su padre o su madre para determinar si él/ella necesita recoger al estudiante de la escuela y para hablar sobre un plan de tratamiento con un champú o crema de enjuague medicada aprobada por la *Food and Drug Administration* (Administración de Alimentos y Medicamentos o FDA, por sus siglas en inglés) que puede comprarse en cualquier farmacia o supermercado. Después de que el estudiante se haya sometido a un tratamiento, el padre o la madre debe comunicarse con el enfermero escolar para hablar acerca del tratamiento usado. El enfermero puede ofrecer recomendaciones adicionales, incluidos tratamientos subsiguientes, y la mejor manera de deshacerse de los piojos e impedir que regresen.

El Distrito avisará a los padres de los estudiantes del salón de clase afectado de la primaria sin identificar al estudiante que tiene piojos.

Puede obtener más información acerca de los piojos en el sitio web del DSHS: Managing Head Lice in School Settings and at Home (Control de piojos en ambientes escolares y en casa).

[Vea la política FFAA para obtener más información]

Medicamento en la escuela (todos los niveles de grado)

Si un estudiante debe tomar un medicamento durante el horario escolar, su padre o su madre debe proporcionar el medicamento. Todo medicamento debe tener una orden del médico. Los enfermeros no pueden administrar el medicamento a solicitud del padre o de la madre. Todo medicamento, ya sea recetado o de venta libre, debe permanecer en la enfermería y ser administrado por el enfermero escolar u otro empleado del Distrito autorizado. Un estudiante puede ser autorizado a poseer su propia medicación debido al asma o a una alergia grave, como se describe a continuación o según lo permitido por la ley.

El Distrito comprará ciertos medicamentos de venta libre (sin receta médica) para administrar a los estudiantes de acuerdo con lo siguiente:

- Los protocolos establecidos por el asesor/consultor médico del Distrito que debe tener autorización para ejercer la medicina en el estado de Texas y
- El padre o la madre debe dar su permiso en el formulario para los medicamentos de venta libre.

El Superintendente designará a los empleados autorizados para administrar los medicamentos de venta libre bajo estos protocolos y permisos. De conformidad con la política FFAC (LOCAL), los empleados autorizados pueden administrar:

- Medicamento recetado, en el envase original, con la etiqueta correspondiente, proporcionado por el padre o la madre, junto con una orden del médico.
- Medicamento recetado en un envase etiquetado correctamente con la dosificación por unidad, surtido por un enfermero registrado u otro empleado calificado del Distrito, del envase original con la etiqueta correspondiente, proporcionado por el padre o la madre, junto con una solicitud por escrito.
- Medicamento de venta libre, en el envase original, con la etiqueta correspondiente, proporcionado por el padre o la madre, junto con un orden por escrito del médico. **Nota:** El repelente de insectos se considera un medicamento de venta libre.
- Suplementos herbales o dietéticos proporcionados por el padre o la madre solamente si lo exige el Plan Educativo Individualizado (IEP, por sus siglas en inglés) del estudiante, o el plan de la Sección 504 para un estudiante con discapacidades.

Un estudiante de primaria, secundaria o preparatoria puede poseer y aplicarse él/ella mismo(a) el protector solar para evitar la sobreexposición al sol. El maestro del estudiante u otro miembro del personal del Distrito aplicará el protector solar en la piel expuesta de un estudiante si el estudiante trae el protector solar a la escuela y pide ayuda para su aplicación. Si un estudiante de secundaria o preparatoria necesita ayuda con la aplicación del protector solar, hable con el enfermero escolar con respecto a esta necesidad.

Independientemente de que un estudiante esté en nivel de primaria, secundaria o preparatoria, si necesita aplicarse protector solar para tratar algún tipo de problema de salud, esto debe manejarse a través de comunicarse con el enfermero escolar para que el Distrito se entere de cualquier asunto médico y de seguridad.

El padre o la madre debe recoger el medicamento no usado, descontinuado o caducado. Los medicamentos que no se recogen serán desechados al final del año escolar. Si se ha descontinuado el medicamento, será desechado dentro de los cinco días a partir de la fecha de notificación a la escuela.

Asma y reacciones alérgicas graves

Un estudiante que padece del asma o que puede tener una reacción alérgica grave (anafilaxia) puede poseer y administrarse un medicamento recetado para el asma o la anafilaxia en la escuela o en eventos relacionados con la escuela solamente si tiene la autorización por escrito de su padre o su madre y la de un médico u otro profesional de atención médica autorizado. El estudiante también debe demostrar a su profesional de atención médica y al enfermero escolar su capacidad de administrarse el medicamento recetado, incluido el dispositivo requerido para administrar el medicamento.

Si se le ha recetado un medicamento para el asma o la anafilaxia para uso durante el horario escolar, el estudiante y sus padres deben hablar de esto con el enfermero escolar o con el director.

Vea también **Alergias alimentarias**.

Sistemas de administración de epinefrina no asignados

De conformidad con el Subcapítulo E del Capítulo 38 del Código de Educación, la Mesa Directiva ha adoptado una política que permite que el personal escolar autorizado que ha sido adecuadamente capacitado administre un sistema de administración de epinefrina no asignado a una persona que se cree razonablemente que está sufriendo una reacción alérgica grave (anafilaxia).

Un “sistema de administración de epinefrina no asignado” es un sistema de administración de epinefrina, incluido un autoinyector o un aerosol nasal, recetado por un proveedor de atención médica autorizado a nombre de la escuela para la administración de un sistema de epinefrina no asignado cuando la receta no indica a ningún paciente específico.

Los sistemas de administración de epinefrina incluyen los dispositivos de marca, tales como *EpiPens*® y *Neffy*®.

Las personas autorizadas y capacitadas pueden administrar un sistema de administración de epinefrina en cualquier momento a una persona que esté sufriendo la anafilaxia en la escuela.

El Distrito se asegurará de que se encuentre en cada escuela un número suficiente de personas autorizadas para administrar la epinefrina para que por lo menos una persona capacitada esté presente en la escuela durante el horario escolar normal y cuando el personal escolar esté físicamente en el sitio de actividades patrocinadas por la escuela.

Las personas autorizadas y capacitadas pueden administrar un sistema de administración de epinefrina no asignado en cualquier momento a una persona que esté presentando la anafilaxia en un evento escolar fuera de la escuela o durante el transporte de ida o vuelta de un evento escolar cuando un sistema de administración de epinefrina no asignado esté disponible.

Para información adicional, vea FFAC(LOCAL).

Medicamento no asignado que se recetó para el asma

El Distrito autoriza al personal escolar capacitado de manera adecuada con el fin de administrar el medicamento para las dificultades respiratorias de conformidad con el Subcapítulo E del Capítulo 38 del Código de Educación y la política adoptada por la Mesa Directiva. Solo se permitirá la administración de este tipo de medicamento cuando una persona autorizada y capacitada cree razonablemente, según su criterio profesional, que una persona está sufriendo dificultad respiratoria.

En la escuela

Las personas autorizadas y capacitadas pueden administrar el medicamento para la dificultad respiratoria en cualquier momento a una persona que esté sufriendo este tipo de dificultad en la escuela.

El Distrito se asegurará de que se encuentre en cada escuela un número suficiente de personas autorizadas y capacitadas para administrar este medicamento para que por lo menos una persona capacitada esté presente en la escuela durante el horario escolar normal.

Mantenimiento, disponibilidad y capacitación

El Superintendente desarrollará el reglamento administrativo que designa a un coordinador para administrar la implementación de la política y abordar la capacitación anual de personas autorizadas de conformidad con la ley, los procedimientos para su uso; y la adquisición o compra, mantenimiento, caducidad, desecho y disponibilidad del medicamento para la dificultad respiratoria en cada escuela.

Notificación a los padres

De conformidad con la ley, el Distrito proporcionará a los padres notificación de la política respecto a la administración del medicamento a una persona que experimente dificultad respiratoria, incluido el aviso de cualquier cambio o descontinuación de estas disposiciones. Para más información, vea FFAC(LOCAL).

Antagonistas opiáceos no asignados

De acuerdo con el Subcapítulo E del Capítulo 38 del Código de Educación, la Mesa Directiva ha adoptado una política que permite al personal escolar autorizado y capacitado en cada escuela que sirve a los estudiantes de todos los niveles de grado que administre un antagonista opiáceo, tal como *Narcan* o naloxona, a una persona que se crea razonablemente que esté sufriendo una sobredosis de una droga relacionada con un opioide. Una o más personas autorizadas y capacitadas estarán presentes en cada escuela que está sujeta a esta política durante el horario escolar normal.

Esteroides (solamente para los niveles de grado de la secundaria y la preparatoria)

La ley estatal prohíbe que los estudiantes posean, dispensen, entreguen o administren un esteroide anabólico. Los esteroides anabólicos son solamente para el uso médico recetado por un médico.

El uso por un estudiante sano de los esteroides anabólicos o de la hormona de crecimiento humano para el fisicoculturismo, la musculación (incremento muscular) o el aumento o fortalecimiento de la masa muscular no es un uso médico válido y es un delito.

Apoyo para la salud mental (todos los niveles de grado)

El Distrito ha implementado programas que abordan los siguientes problemas de salud mental, salud conductual y abuso de sustancias tóxicas:

- Promoción de la salud mental e intervención temprana
- Desarrollo de habilidades para manejar las emociones, establecer y mantener las relaciones positivas y tomar las decisiones responsables
- Prevención del abuso de sustancias tóxicas e intervención
- Prevención, intervención y posvención del suicidio (intervenciones después de un suicidio en una comunidad)
- Duelo, trauma y atención médica en función del trauma
- Intervenciones y apoyo de conducta positiva
- Desarrollo positivo de los jóvenes y
- Ambientes escolares seguros, positivos y de apoyo

El Distrito Escolar Independiente de Georgetown implementa varios programas que apoyan estos esfuerzos en conjunto. Reconocemos que la salud física, conductual y emocional son componentes integrales de los resultados académicos del estudiante. Aceptamos el papel que desempeñamos en la promoción del desarrollo positivo de los jóvenes en las siguientes áreas:

- La enseñanza integral y explícita relacionada con el control interpersonal, intrapersonal y cognoscitivo. Este esfuerzo proporciona un estándar (o un punto de partida) para el desarrollo de los jóvenes y apoya el ambiente escolar total.
- A través del programa de asesoramiento y orientación (consejería) integral, los consejeros escolares abordan las Habilidades Ejemplares de Texas *(Texas Model Competencies)* que son adecuadas para el desarrollo de los estudiantes y basadas en las necesidades de la escuela. Realizan este trabajo a través de reuniones de grupos grandes, grupos pequeños e individualmente con el estudiante.
- A través de la Intervención Relacional Basada en la Confianza (*Trust Based Relational Intervention* o TBRI, por sus siglas en inglés), el Distrito Escolar Independiente de Georgetown implementa prácticas de atención basada en el trauma durante toda la experiencia educativa del niño.
- A través de un sistema de intervención temprana que reconoce las indicaciones verbales, no verbales y circunstanciales, los estudiantes pueden remitirse a un consejero escolar y evaluarse para detectar si presentan riesgos de suicidio usando la evaluación Columbia *(Columbia Screener)*. Con el consentimiento de los padres, los estudiantes pueden recibir una evaluación formal a través de los servicios proporcionados por la Autoridad de Salud Mental del Condado basada en la comunidad.
- A través de la planificación de posvención, el marco para la comunicación y la coordinación en toda la escuela tiene como objetivo mantener la estabilidad de la comunidad y asegurar un alcance eficaz durante una crisis. Es más probable que el mantenimiento de este sentido de seguridad evite los resultados desestabilizadores después de una crisis.
- A través de la planificación de reingreso, se proporciona a un estudiante que ha estado internado en el hospital, o colocado en una institución de tratamiento residencial, debido a una condición de salud mental o el abuso de sustancias tóxicas, procedimientos que apoyan su regreso a la escuela.
- A través de sus asociaciones, el Distrito Escolar Independiente de Georgetown mantiene un sistema para remitir a las familias a los recursos de salud mental basados en la comunidad que eliminan tantos obstáculos como sea posible para la familia y/o la persona.
- A través de la terapia basada en la escuela, los estudiantes que pueden beneficiarse de una terapia a corto plazo centrada en la resolución pueden acceder a ese recurso, según proceda.

Si un estudiante ha estado internado en un hospital o colocado en un centro de tratamiento residencial debido a una condición de la salud mental o el abuso de sustancias tóxicas, el Distrito tiene procedimientos para apoyar el regreso del estudiante a la escuela. Comuníquese con el enlace de salud mental del Distrito para obtener más información.

Los maestros y otros empleados del Distrito pueden hablar con los padres del estudiante o con otro empleado, según proceda, acerca del progreso académico o la conducta del estudiante; sin embargo, no se permite que recomienden la administración de fármacos psicotrópicos. Un fármaco psicotrópico es una sustancia utilizada en el diagnóstico, tratamiento o prevención de una enfermedad o como componente de un medicamento cuyo propósito es alterar la percepción, emoción, estado de ánimo o comportamiento.

Un empleado del Distrito que es enfermero registrado *(registered nurse)*, un enfermero facultativo o especializado *(nurse practitioner)*, un médico o un profesional de salud mental autorizado y acreditado (con credenciales) puede recomendar que un estudiante sea evaluado por un profesional médico certificado, según proceda. [Vea la política FFEB para obtener más información]

Para obtener información relacionada, consulte:

- **Consentimiento para realizar una evaluación psicológica** y **Consentimiento para proporcionar los servicios de atención para la salud mental** para informarse con respecto a los procedimientos del Distrito para recomendar una intervención de salud mental y la información de contacto del enlace de salud mental.
- **Asesoramiento y orientación (consejería)** para informarse con respecto al programa de consejería escolar integral del Distrito.
- **Recursos de salud física y mental** para informarse acerca de los recursos relacionados con la salud física y mental en la escuela y la comunidad; y
- **Políticas y procedimientos que promueven la salud física y mental del estudiante** para informarse de las políticas y procedimientos administrativos adoptados por la Mesa Directiva que promueven la salud de los estudiantes.

Requisitos de actividad física

En las escuelas primarias

El Distrito se asegurará de que los estudiantes de prekínder de día completo hasta quinto grado participen en la actividad física moderada o vigorosa al menos 30 minutos por día o 135 minutos por semana, de conformidad con las políticas en EHAB, EHAC, EHBG y FFA.

Para información adicional con respecto a los requisitos y los programas de actividad física del Distrito para los estudiantes de las escuelas primarias, consulte con el director de la escuela.

En las escuelas secundarias

De acuerdo con las políticas en EHAB, EHAC, EHBG y FFA, el Distrito se asegurará de que los estudiantes de la secundaria participen en 30 minutos de actividad física moderada o vigorosa por día durante al menos cuatro semestres O al menos 225 minutos de actividad física moderada o vigorosa dentro de cada período de dos semanas durante por lo menos cuatro semestres.

Para información adicional con respecto a los requisitos y los programas de actividad física para los estudiantes de las escuelas secundarias del Distrito, comuníquese con el director de la escuela.

Restricción temporal de participación en la educación física

Los estudiantes restringidos temporalmente de participación en la educación física no participarán activamente en la demostración de habilidades, sino que permanecerán en la clase para aprender los conceptos de las lecciones.

Evaluación de estado físico (de tercer a duodécimo grado)

Anualmente, el Distrito llevará a cabo una evaluación del estado físico de los estudiantes de tercer a duodécimo grado que estén matriculados en un curso de educación física o en un

curso por el cual se otorgan créditos de educación física. Al final del año escolar, el padre o la madre puede presentar al director de la escuela una solicitud por escrito para obtener los resultados de la evaluación de estado físico de su hijo(a) realizada durante el año escolar.

Evaluaciones o exámenes de salud física

Participación en los deportes (solamente para los niveles de grado de la secundaria y la preparatoria)

Para ciertas actividades extracurriculares, el estudiante debe entregar la certificación de un profesional de atención médica autorizado. La certificación debe afirmar que se ha examinado al estudiante y que él/ella está físicamente capaz de participar en el programa pertinente, incluidos:

- Un programa deportivo del Distrito.
- La banda de marcha del Distrito.
- Cualquier programa extracurricular del Distrito identificado por el Superintendente.

Se requiere que este examen sea presentado anualmente al Distrito.

Los estudiantes deben ser conscientes de la rara posibilidad de sufrir un paro cardíaco repentino, que en los atletas normalmente resulta de una cardiopatía (enfermedad del corazón) o un trastorno cardíaco previamente insospechado. Un estudiante puede solicitar un electrocardiograma (ECG o EKG) para detectar tales trastornos, además del examen físico requerido.

Vea la explicación de sudden cardiac arrest (paro cardíaco repentino) de la UIL para obtener más información.

Programa de detección de los problemas vertebrales

La evaluación de la columna vertebral basada en la escuela ayuda a identificar a los adolescentes con una curvatura anormal de la columna vertebral en las primeras etapas, cuando la curva es leve y puede pasar desapercibida. La detección temprana es clave para controlar las deformidades de la columna. El examen de la columna no es invasivo y se realiza de acuerdo con las normas más actualizadas aceptadas a nivel nacional y revisadas por pares.

Todos los estudiantes que cumplan con los criterios del *Texas Department of State Health* (Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas) serán examinados por curvatura espinal anormal antes de que termine el año escolar. Según proceda, se les remitirá a los estudiantes a su médico para seguimiento.

Para obtener información acerca de la prueba de detección de problemas de la columna realizada por un profesional externo, o exención de la prueba de detección de problemas de la columna debido a creencias religiosas, comuníquese con el Superintendente o vea la política FFAA(LEGAL).

Otros exámenes y evaluaciones (todos los niveles de grado)

Se requiere que los estudiantes se sometan a una evaluación de riesgo para la diabetes tipo 2 al mismo tiempo que el Distrito los examina para detectar problemas de audición y de la vista, o las curvaturas anormales de la espina dorsal.

[Vea la política FFAA para obtener más información]

Problemas médicos especiales (todos los niveles de grado)

Meningitis bacteriana (todos los niveles de grado)

Consulte el sitio web del Distrito en https://www.georgetownisd.org/Page/17093 para obtener más información acerca de la meningitis.

Nota: Con limitadas excepciones, los estudiantes que ingresan a la universidad deben entregar comprobantes de haber recibido la vacuna contra la meningitis bacteriana dentro de los cinco años previos a la matrícula y asistencia a cursos en una institución de educación superior. Comuníquese con el enfermero escolar para obtener más información debido a que esto puede afectar a un estudiante que desea matricularse en un curso de doble crédito tomado fuera de la escuela.

[Vea **Inmunización**]

Diabetes

De conformidad con el plan de salud individual del estudiante para el control de la diabetes, se permitirá que un estudiante con diabetes posea y utilice los suministros y el equipo de seguimiento (monitoreo) y tratamiento mientras esté en la escuela o en una actividad relacionada con la escuela. Comuníquese con el enfermero escolar o el director de la escuela para obtener más información. [Vea la política FFAF(LEGAL) para obtener más información]

Alergias alimentarias (todos los niveles de grado)

Los padres deben notificar al Distrito cuando se ha diagnosticado a un estudiante con una alergia alimentaria, especialmente una alergia que podría producir reacciones peligrosas o potencialmente mortales, ya sea por inhalación, ingesta o contacto con la piel de un alimento en particular. Es importante divulgar los alimentos a los que el estudiante tiene alergia, así como la naturaleza de la reacción alérgica. Comuníquese con el enfermero escolar o con el director de la escuela si su hijo(a) tiene una alergia alimentaria conocida o lo antes posible después del diagnóstico de la alergia.

El Distrito ha desarrollado y revisa anualmente un plan de control de alergias alimentarias, basado en las “Directrices para la atención a los estudiantes con alergias alimentarias que los ponen en riesgo de la anafilaxia” del *Texas Department of State Health Services* (Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas o DSHS, por sus siglas en inglés) que se encuentra en Allergies and Anaphylaxis (Alergias y anafilaxia) en el sitio web del DSHS.

Cuando el Distrito recibe información de que un estudiante tiene una alergia a algún alimento que pone al estudiante en riesgo de anafilaxia, se desarrollará un plan de atención individualizado para ayudar al estudiante a acceder de manera segura al ambiente escolar. Se puede acceder a Severe Allergy Management) (Control de las alergias graves), el plan del Distrito para el control de las alergias alimentarias.

[Vea **Celebraciones** y la política FFAF para obtener más información]

Convulsiones (todos los niveles de grado)

Para abordar la atención a un estudiante con un trastorno convulsivo mientras esté en la escuela o participe en una actividad escolar, el padre o la madre puede presentar al Distrito un plan de control y tratamiento de las convulsiones antes del inicio del año escolar, al matricular al estudiante o tan pronto como sea práctico después del diagnóstico de un trastorno convulsivo. Un padre o una madre que presenta un plan debe usar el Formulario de Control y Tratamiento de las Convulsiones (Seizure Management and Treatment Plan Form) de:

http://tea.texas.gov/academics/tea-seizure-managment-form.pdf) desarrollado por la Agencia de Educación de Texas *(Texas Education Agency)*.

(Vea **Estudiantes con discapacidades físicas o mentales protegidos bajo la Sección 504** y comuníquese con el enfermero escolar para obtener más información)

Se prohíbe el uso del tabaco, cigarrillos electrónicos y productos de nicotina (Todos los niveles de grado y toda persona en la propiedad escolar)

Los estudiantes tienen prohibido poseer o usar cualquier tipo de producto de tabaco, cigarrillo electrónico *(e-cigarette)* o cualquier otro dispositivo electrónico de vaporización, al estar en la propiedad escolar o al asistir a una actividad relacionada con la escuela realizada fuera de la escuela. Con limitadas excepciones relacionadas con el medicamento [vea **Medicamento en la escuela (todos los niveles de grado)**], también se prohíbe que los estudiantes posean o usen ningún tipo de producto de nicotina, incluidas las bolsas de nicotina *(nicotine pouches)*, independientemente de si el producto contiene el tabaco, mientras los estudiantes estén en la propiedad escolar o asistan a una actividad relacionada con la escuela que se realiza fuera de la escuela.

El Distrito y su personal aplican estrictamente las prohibiciones en contra del uso de todos los productos del tabaco, cigarrillos electrónicos o cualquier otro dispositivo electrónico de vaporización por parte de los estudiantes y por todas las demás personas en la propiedad escolar y en las actividades patrocinadas o relacionadas con la escuela. [Vea el *Código de conducta estudiantil* y las políticas FNCD y GKA para obtener más información]

Recursos, políticas y procedimientos relacionados con la salud

Recursos de la salud física y mental (todos los niveles de grado)

Los padres y los estudiantes que necesitan ayuda con problemas de la salud física y mental pueden comunicarse con los siguientes recursos escolares y comunitarios:

- La *Guía de recursos comunitarios (Community Resource Guide)* del Distrito Escolar Independiente de Georgetown que se encuentra en el sitio web del Departamento de Servicios de Asesoramiento y Orientación *(Counseling Services)* del Distrito Escolar Independiente de Georgetown.
- La red de atención social comunitaria que se encuentra en: www.findhelp.org
- La Directora de los Servicios de Salud del Distrito, Mindy Petty, al 512-943-1891.
- El consejero escolar de tiempo completo [o el consejero de tiempo parcial del Programa Alternativo de Georgetown (GAP, por sus siglas en inglés) o de la Escuela Preparatoria Richarte (RHS, por sus siglas en inglés)] que se encuentra en el sitio web de cada escuela.
- Acceso al apoyo de salud mental, incluidos los terapeutas del Distrito Escolar Independiente de Georgetown basados en la escuela, la Colaboración Comunitaria para la Salud Mental *(Community Mental Health Collaborative)* del Distrito Escolar Independiente de Georgetown o la Colaboración Sin Fines de Lucro para la Salud Mental *(Non-Profit Mental Health Collaborative)* del Distrito Escolar Independiente de Georgetown. Se puede encontrar información acerca de este servicio a través del consejero escolar.
- Acceso al Centro Comunitario de Recursos para las Familias Carver *(Carver Community Resource Center for Families)* para el apoyo de las familias con circunstancias atenuantes.
- La autoridad de salud pública local, el Distrito de Salud del Condado de Williamson y sus Ciudades *(Williamson County and Cities Health District)* con la cual se puede comunicar al 512-574-3210.
- La autoridad de salud mental local, *Bluebonnet Trails*, al 1-844-309-6385, o la línea directa de 24 horas para las crisis al 1-800-841-1255.

Políticas y procedimientos que promueven la salud física y mental del estudiante (todos los niveles de grado)

El Distrito ha adoptado políticas de la Mesa Directiva que fomentan la salud física y mental de los estudiantes. Las políticas locales relacionadas con los temas a continuación se pueden encontrar en el manual de políticas del Distrito que está disponible en la oficina del Distrito o en línea en: https://pol.tasb.org/home/index/1240.

- Administración de alimentos y nutrición: CO, COA, COB
- Servicios de salud y bienestar: FFA
- Exámenes físicos: FFAA
- Inmunizaciones (vacunas): FFAB
- Tratamiento médico: FFAC
- Enfermedades comunicables (contagiosas): FFAD
- Centros de salud basados en la escuela: FFAE
- Planes de atención: FFAF
- Intervención en crisis: FFB
- Atención basada en el trauma: FFBA
- Servicios de apoyo al estudiante: FFC
- Seguridad de los estudiantes: FFF
- Negligencia (descuido) y abuso de menores: FFG
- Derecho a vivir sin discriminación, acoso y represalias: la política FFH
- Derecho a vivir sin intimidación y acoso *(bullying)*: FFI

Además, el Plan de Mejoramiento del Distrito (*District Improvement Plan, o DIP, por sus siglas en inglés)* detalla las estrategias del Distrito para mejorar el rendimiento de los estudiantes a través de prácticas basadas en evidencias que abordan la salud física y mental.

Los enfoques del DIP que abordan la salud mental de los estudiantes incluyen:

- La implementación de un programa integral de asesoramiento y orientación (consejería) escolar.
- La implementación de la Intervención Relacional Basada en la Confianza (*Trust Based Relational Intervention* o TBRI, por sus siglas en inglés) como nuestro enfoque de atención sensible al trauma.
- La implementación de servicios de terapia basados en la escuela para apoyar a los estudiantes de Kínder al duodécimo grado o el uso de un sistema de remisión para ayudar a los estudiantes y a las familias que buscan servicios comunitarios de apoyo para la salud mental.
- La implementación de un programa de prevención del suicidio *(gatekeeper program)*, “Indagar, Persuadir, Remitir” (*Question, Persuade, Refer* o QPR, por sus siglas en

inglés), que informa tanto al personal escolar como a las personas interesadas de la comunidad.
- La implementación de un programa para la prevención del suicidio que informa tanto a los estudiantes como a las personas interesadas e incluye un componente de pares.
- La implementación de una clínica de salud basada en la escuela.

El Distrito ha desarrollado procedimientos administrativos como sean necesarios para implementar las políticas y los planes indicados arriba.

Para obtener información adicional con respecto a estos procedimientos y para acceder al Plan de Mejoramiento del Distrito, comuníquese con el director de la escuela.

Consejo Consultivo de Salud Escolar (SHAC) (todos los niveles de grado)

El Distrito Escolar Independiente de Georgetown está comprometido a fomentar la salud entre los estudiantes y, por lo tanto, ha desarrollado una política de buena salud (bienestar) adoptada por la Mesa Directiva que se encuentra en la política FFA(LOCAL), junto con planes y procedimientos correspondientes para implementar esta política. Se recomienda que usted se comunique con el director de la escuela si tiene alguna pregunta relacionada con el contenido o la implementación de la política y del plan de buena salud/bienestar del Distrito.

Las notificaciones de las próximas reuniones del *School Health Advisory Council* (Consejo Consultivo de Salud Escolar o SHAC, por sus siglas en inglés) se publicarán en la oficina administrativa de cada escuela con al menos 72 horas de anticipación a la reunión. Las notificaciones de las reuniones futuras del SHAC, las actas de las reuniones y una grabación de cada reunión se publicarán en la página web de los Servicios de Salud en el sitio web del Distrito: Health Services Webpage.

[Vea **Consentimiento para la enseñanza acerca de la sexualidad humana** y las políticas BDF y EHAA para obtener más información]

Política y plan de bienestar estudiantil (todos los niveles de grado)

El Distrito Escolar Independiente de Georgetown está comprometido a fomentar la salud entre los estudiantes y, por lo tanto, ha desarrollado una política de buena salud (bienestar) adoptada por la Mesa Directiva que se encuentra en la política FFA(LOCAL), junto con los planes y procedimientos correspondientes para implementar esta política. Se recomienda que usted se comunique con el director de la escuela si tiene alguna pregunta relacionada con el contenido o la implementación de la política y del plan de buena salud (bienestar) del Distrito.

Tareas para realizar en el hogar (todos los niveles de grado)

Para las preguntas e inquietudes relacionadas con las tareas realizadas en el hogar, comuníquese con el director de la escuela.

Agencias del orden público (todos los niveles de grado)

Interrogatorio de estudiantes

Cuando los agentes del orden público u otras autoridades legales desean interrogar o entrevistar a un estudiante en la escuela, el director cooperará completamente con respecto a las condiciones de la entrevista, incluido sin el consentimiento del padre o de la madre, como sea necesario, si forma parte de una investigación del abuso de un menor de edad. En otras circunstancias, el director de la escuela:

- Verificará y registrará la identidad del agente u otra autoridad y pedirá una explicación de la necesidad de interrogar al estudiante en la escuela.

- Normalmente, hará esfuerzos razonables por notificar a los padres, a menos que el entrevistador presente una objeción que el director considere válida.
- Normalmente, estará presente durante el interrogatorio o la entrevista, a menos que el entrevistador presente una objeción que el director considere válida.

Estudiantes detenidos o llevados bajo custodia

La ley estatal requiere que el Distrito permita que un estudiante sea detenido o llevado bajo custodia legal:

- Para cumplir con una orden del tribunal de menores.
- Para cumplir con las leyes del arresto.
- Por un agente del orden público, si existe causa probable para creer que el estudiante ha participado en una conducta delictiva o una conducta que requiere la supervisión.
- Por un agente del orden público, para obtener huellas digitales (huellas dactilares) o fotos con fines de comparación en una investigación.
- Por un agente del orden público, para obtener huellas digitales o fotografías para establecer la identidad del estudiante, cuando el niño o la niña pueda haber participado en una conducta que indique la necesidad de supervisión, tal como escaparse o huir de casa.
- Por un funcionario de libertad condicional *(probation officer)*, si existe causa probable para creer que el estudiante ha infringido una condición de libertad condicional impuesta por el tribunal de menores.
- Por un representante autorizado de los Servicios de Protección de Menores (*Child Protective Services*, o CPS, por sus siglas en inglés), el Departamento de Servicios y Protección para las Familias de Texas (*Texas Department of Family and Protective Services* o DFPS, por sus siglas en inglés), un agente del orden público o un funcionario de libertad condicional de menores *(juvenile probation officer)*, sin una orden judicial, según las condiciones establecidas en el Código Familiar *(Family Code)* relativas a la salud física o la seguridad del estudiante.
- Para cumplir con una directiva emitida correctamente de un tribunal de menores para poner a un estudiante bajo custodia.

Antes de permitir que el estudiante salga con una persona legalmente autorizada, el director de la escuela verificará la identidad de la persona y, a su leal saber y entender, verificará la autoridad de la persona de detener al estudiante.

El director notificará inmediatamente al Superintendente e intentará notificar al padre o a la madre, a menos que la persona legalmente autorizada le presente al director lo que él/ella considere una objeción válida a notificar a los padres. Debido a que el director no tiene la autoridad para prevenir o demorar que un estudiante sea entregado a una persona legalmente autorizada, es probable que cualquier notificación ocurra después del hecho.

Notificación de infracciones de la ley

La ley estatal exige que el Distrito notifique:

- A todo personal de enseñanza y apoyo responsable por supervisar a un estudiante que se ha puesto bajo custodia, o que se ha arrestado o remitido al tribunal de menores por cualquier delito grave o por ciertos delitos menores.
- A todo personal de enseñanza y apoyo que tenga contacto regular con un estudiante que haya sido condenado, recibido procesamiento diferido *(deferred prosecution)*, recibido fallo diferido *(deferred adjudication)* o que haya sido adjudicado por conducta delictiva por cualquier delito grave o ciertos delitos menores que ocurran en la escuela, en la propiedad escolar o en una actividad patrocinada o relacionada con la escuela dentro o fuera de la propiedad escolar. También, se notificará a este personal si el director tiene motivos razonables para creer que el estudiante ha participado en cierta conducta.
- A todo personal del Distrito correspondiente con respecto a un estudiante que debe registrarse como delincuente sexual.

  [Para más información, vea la política GRAA(LEGAL)]

Salida de la escuela (todos los niveles de grado)

La asistencia escolar del estudiante es crucial. Siempre que sea posible, se deben programar las citas fuera del horario escolar. También, tenga en cuenta que recoger a un estudiante temprano de manera frecuente resulta en oportunidades de aprendizaje perdidas..

A excepción de las circunstancias atenuantes, no se permitirá que un estudiante salga de la escuela con regularidad antes del final del día escolar.

Se requiere el consentimiento del padre o de la madre antes de permitir que cualquier estudiante salga de la escuela durante cualquier parte del día escolar. El Distrito ha puesto en práctica los siguientes procedimientos para documentar el consentimiento de los padres:

- Para los estudiantes de la primaria y la secundaria, un padre, una madre u otro adulto autorizado de otra manera debe presentarse en la oficina y firmar para registrar la salida del estudiante. Haga el favor de estar preparado para presentar su identificación. Una vez que se haya verificado la identidad de la persona, un representante de la escuela llamará al estudiante, o lo recogerá y lo traerá a la oficina. Por motivos de seguridad y la estabilidad del ambiente de aprendizaje, no podemos permitir que ningún adulto no acompañado vaya al salón de clase o a otra área para recoger al estudiante. Si el estudiante regresa a la escuela ese mismo día, el padre, la madre u otro adulto autorizado debe firmar para registrar su regreso en la oficina principal en el momento de su regreso. También se requerirá la documentación del motivo de la ausencia.
- Para los estudiantes de la preparatoria, se seguirá el mismo proceso. Si su padre o su madre autoriza que el estudiante salga de la escuela sin que nadie lo acompañe, su padre o su madre debe entregar/enviar una nota a la oficina principal con anticipación, al menos dos horas antes de la hora cuando el estudiante necesita salir de la escuela. Se puede aceptar una llamada telefónica del padre o de la madre, pero en última instancia, la escuela puede requerir que entregue una nota con fines de documentación. Una vez que la oficina haya recibido información indicando que su padre o su madre autoriza la salida del estudiante de la escuela, se le expedirá al estudiante un pase con la información necesaria que él/ella debe entregar a su maestro. El estudiante debe firmar en la oficina principal para registrar su salida; y si vuelve ese mismo día, debe firmar para registrar su regreso. Si el estudiante tiene 18 años o es menor emancipado, él/ella puede producir una nota en representación de sí mismo (en su propio nombre). Se requerirá la documentación del motivo de la ausencia.

- Si un estudiante se enferma durante el día escolar, y el enfermero escolar u otro personal del Distrito determina que debe irse a casa, el enfermero se comunicará con su padre o su madre y documentará sus deseos relacionados con el permiso de salir de la escuela. A menos que su padre o su madre dirija que el estudiante salga sin que alguien lo acompañe, su padre, su madre u otro adulto autorizado debe seguir los procedimientos indicados arriba para registrar la salida del estudiante. Si se permite que un estudiante salga de la escuela sin estar acompañado (por su cuenta), según la autorización de su padre o su madre, o si el estudiante tiene 18 años, o es menor emancipado, el enfermero documentará la hora en que se permitió que él/ella saliera de la escuela. Bajo ninguna circunstancia, se permitirá que un niño de la primaria o de la secundaria salga de la escuela por su cuenta sin que un padre, una madre, o un adulto autorizado por ellos, lo acompañe.

A menos que el padre o la madre indique al personal del Distrito que el estudiante pueda salir solo, el padre u otro adulto autorizado debe seguir los procedimientos de registro de salida indicados previamente. Si el padre o la madre permite que el estudiante salga solo de la escuela, el enfermero documentará la hora de salida del estudiante. En ninguna circunstancia se permitirá que un estudiante de la primaria o de la secundaria salga solo.

Si el estudiante tiene 18 años o es menor emancipado, el estudiante puede firmar para registrar su propia salida de la escuela. Se requerirá la documentación del motivo de la ausencia.

Durante la hora de comer al mediodía

Las escuelas del Distrito Escolar Independiente de Georgetown se consideran cerradas, y los estudiantes deben permanecer en la escuela a la hora de comer al mediodía.

En cualquier otro momento durante el día escolar

Los estudiantes no están autorizados a salir de la escuela durante el horario escolar regular por ninguna otra razón, salvo con la autorización del director.

Los estudiantes que salen de la escuela en contravención de estas reglas estarán sujetos a medidas disciplinarias de conformidad con el *Código de conducta estudiantil*.

Objetos perdidos (todos los niveles de grado)

La caja de objetos perdidos se ubica en la oficina de la escuela. Si un estudiante pierde un artículo, él/ella debe buscarlo en la caja de objetos perdidos. El Distrito disuade a los estudiantes de traer a la escuela artículos personales de alto valor monetario, porque el Distrito no es responsable por la pérdida o el robo de los artículos. La escuela desechará los objetos perdidos al final de cada semestre.

Trabajo de recuperación

Recuperación de trabajo debido a una ausencia (todos los niveles de grado)

El maestro le puede asignar trabajo de recuperación a un estudiante que está ausente de una clase de acuerdo con los objetivos de enseñanza y la necesidad del estudiante de dominar los conocimientos y las destrezas esenciales o cumplir con los requisitos de la materia o del curso.

El estudiante será responsable por obtener y completar el trabajo de recuperación dentro del plazo especificado por el maestro. Un estudiante que no completa el trabajo de recuperación dentro del período de tiempo asignado por el maestro recibirá una calificación de cero.

Se recomienda que el estudiante hable con su maestro si sabe de antemano que faltará a clase, incluidas las ausencias debido a las actividades extracurriculares, para que el maestro y

el estudiante puedan planificar cualquier trabajo de recuperación que se pueda completar antes o poco después de la ausencia. Recuerde que es importante que los estudiantes asistan a las clases. Con limitadas excepciones, todas las ausencias se cuentan para el requisito del 90 por ciento de los días de clase establecido en la ley estatal relacionada con la asistencia escolar para obtención de crédito o una calificación final. [Vea **Asistencia por crédito o calificación final**]

Un estudiante que participa en una actividad extracurricular debe notificar a su maestro con anticipación a cualquier ausencia.

Se permitirá que un estudiante tome las pruebas de recuperación y entregue los proyectos pendientes debido a una ausencia. Los maestros pueden asignar una sanción por la entrega tardía de los proyectos a largo plazo de conformidad con los plazos aprobados por el director y comunicados previamente a los estudiantes.

Trabajo de recuperación en el DAEP

De noveno a duodécimo grado

Si un estudiante de la preparatoria está matriculado en un curso del plan de estudios fundamental en el momento de su retiro a un programa disciplinario de educación alternativa (*disciplinary alternative education program* o DAEP, por sus siglas en inglés), él/ella tendrá una oportunidad para completar el curso antes del inicio del siguiente año escolar. El Distrito puede darle la oportunidad de completar el curso a través de un método alternativo, incluidos un curso por correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia o el curso de verano. El Distrito no cobrará al estudiante por ningún método proporcionado por el Distrito para completar el trabajo. [Vea la política FOCA(LEGAL) para obtener más información]

Trabajo de recuperación durante una suspensión dentro o fuera de la escuela (todos los niveles de grado)

Métodos alternativos de recibir el trabajo de curso

Mientras un estudiante está en una suspensión dentro de la escuela (*in-school suspension* o ISS, por sus siglas en inglés), o en una suspensión fuera de la escuela (*out of school suspension* u OSS, por sus siglas en inglés), el Distrito le proporcionará todo el trabajo (o la tarea) de curso para las clases del plan de estudios fundamental que le falta como resultado de la suspensión.

Oportunidad para completar los cursos

Antes del inicio del siguiente año escolar, un estudiante retirado del salón de clase regular a suspensión dentro de la escuela (ISS) o a otro ambiente, que no sea un DAEP, tendrá una oportunidad para completar cada curso en el que estaba matriculado en el momento de su retiro del salón de clase regular. El Distrito puede darle la oportunidad de completar estos cursos a través de cualquier método disponible, incluidos un curso por correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia o el curso de verano. El Distrito no le cobrará al estudiante por ningún método proporcionado por el Distrito para completar el trabajo. [Vea la política FO(LEGAL) para obtener más información]

Declaración de no discriminación (todos los niveles de grado)

En sus esfuerzos por promover la no discriminación y según lo requerido por ley, el Distrito no discrimina por motivos de raza, religión, color, origen nacional, género, sexo, edad, discapacidad o por ningún otro motivo prohibido por ley, al proporcionar servicios, actividades y

programas, incluidos los programas de Educación Profesional y Técnica (*Career and Technical Education* o CTE, por sus siglas en inglés). El Distrito proporciona igualdad de acceso a los *Boy Scouts* y a otros grupos de jóvenes designados.

De conformidad con el Título IX, el Distrito no discrimina y se requiere que no discrimine por motivos de sexo en sus programas o actividades educativas. El requisito de no discriminar se extiende al empleo. Las preguntas respecto a la aplicación del Título IX pueden dirigirse al Coordinador del Título IX del Distrito (vea abajo), al subsecretario de Derechos Civiles del Departamento de Educación (*Assistant Secretary for Civil Rights of the Department of Education*), o a las dos entidades.

Otras leyes federales que prohíben la discriminación incluyen la Sección 504 del Título VI, la "Ley de discriminación por edad" *(Age Discrimination Act)*, la "Ley de los *Boy Scouts*" y el Título II.

La política de no discriminación y los procedimientos para las quejas del Distrito se encuentran en la política FFH en el manual de política del Distrito que está disponible en: Georgetown ISD Board Policy Manual

El Distrito ha designado y autorizado al siguiente empleado como Coordinador del Título IX para abordar las inquietudes o preguntas relacionadas con la discriminación por motivo de sexo sexual, incluidos acoso sexual, agresión sexual, violencia entre parejas, violencia doméstica, acecho o acoso por motivo del género sexual:

Brian Johnson
Coordinador de Título IX
507 E. University Avenue
Georgetown, TX 78626
johnsonb6@georgetownisd.org
titleix@georgetownisd.org
512-943-5000, extensión 6098

Se pueden presentar las denuncias en cualquier momento y cualquier persona puede hacerlo, incluido fuera de las horas hábiles, por correo postal, teléfono o correo electrónico. Durante el horario de trabajo del Distrito, las denuncias también pueden presentarse en persona. Una vez que el Distrito haya recibido un aviso o una acusación de acoso por motivo de sexo, el Coordinador del Título IX responderá con prontitud de conformidad con el proceso descrito en la política FFH.

Se han designado a los siguientes representantes del Distrito para tratar las inquietudes o las preguntas relacionadas con otros tipos de discriminación:

- Para los asuntos relacionados con la discriminación por motivos de discapacidad, comuníquese con la Coordinadora de ADA/Sección 504:

  Sheri Ogden
  Directora de Educación Especial
  507 East University Ave
  Georgetown, Tx 78626
  ogdens@georgetownisd.org
  512-943-5008, Extensión 6812

Para todos los demás asuntos relacionados con la discriminación, comuníquese con el Superintendente:

Dr. Devin Padivil
Superintendente
507 East University Ave
Georgetown, Tx 78626
padavild@georgetownisd.org
512-943-5000, Extensión 1892

[Vea las políticas FB, FFH y GKD para obtener más información]

Participación de los padres y las familias (todos los niveles de grado)

Derechos y opciones de los padres

La ley estatal dispone que el padre o la madre tiene derecho a dirigir la formación moral y religiosa de su hijo(a), tomar decisiones relacionadas con la educación de su hijo(a) y dar su consentimiento para el tratamiento médico, psiquiátrico y psicológico de su hijo(a) sin obstrucción o interferencia de una entidad gubernamental de Texas, incluido un distrito escolar.

Además de hacer referencia a los derechos de los padres, incluido el derecho a denegar su consentimiento o eximir a su hijo(a) de ciertas actividades y enseñanza especificadas en todo este Manual, los padres pueden acceder a información adicional relacionada con los derechos de los padres en el sitio web del Distrito en: https://www.georgetownisd.org/

Colaboración

La experiencia y la investigación nos dicen que un niño tiene éxito en la educación cuando existen la buena comunicación y una estrecha asociación entre la casa y la escuela. La participación y el compromiso de un padre o de una madre en esta asociación pueden incluir:

- Animar a su hijo(a) a dar alta prioridad a la educación y trabajar con su hijo(a) todos los días para que él/ella pueda sacar el máximo provecho de las oportunidades educativas que la escuela proporciona.
- Asegurar que su hijo(a) complete todas las tareas y proyectos especiales, y que llegue a la escuela todos los días preparado, descansado y listo para aprender.
- Familiarizarse con todas las actividades escolares de su hijo(a) y con los programas académicos, incluidos los programas especiales, ofrecidos en el Distrito.
- Hablar con el consejero escolar o el director de la escuela acerca de cualquier pregunta que usted puede tener con respecto a las opciones y oportunidades disponibles para su hijo(a).
- Repasar los requisitos y las opciones para la graduación con su hijo(a) mientras él/ella esté en la secundaria y de nuevo cuando su hijo(a) esté matriculado en la preparatoria.
- Seguir el progreso académico de su hijo(a) y comunicarse con los maestros, como sea necesario. [Vea **Asesoramiento y orientación (consejería) académica**]
- La asistencia a las reuniones programadas y solicitar reuniones adicionales, como sea necesario. El distrito proporcionará por lo menos dos oportunidades para tener conferencias en persona con los maestros del niño durante cada año escolar para cada padre o madre de un niño matriculado en el Distrito. Para programar una reunión por teléfono o en persona con un maestro, el consejero escolar o el director, llame a la oficina de la escuela

al 512-943-5000 para programar una cita. Normalmente, el maestro le devolverá su llamada o se reunirá con usted durante su período libre, o antes o después de clases. [Vea **Boletas de calificaciones, informes de progreso y reuniones**]

- Ofrecerse como voluntario en la escuela. [Vea **Voluntarios** y la política GKG para obtener más información]
- Participar en las organizaciones de padres de la escuela. Las organizaciones de padres incluyen: Asociación de Padres y Maestros (PTA, por sus siglas en inglés), y clubes de apoyo para los equipos deportivos y las bellas artes *(booster clubs).*
- Servir como padre o madre representante en los comités de planificación a nivel del Distrito o de la escuela que desarrollan los objetivos y los planes educativos para mejorar el rendimiento de los estudiantes. Para más información, consulte las políticas BQA y BQB, y comuníquese con la oficina del Superintendente al 512-943-5000.
- Servir en el Consejo Consultivo de Salud Escolar (*School Health Advisory Council*, o SHAC, por sus siglas en inglés) y ayudar al Distrito a alinear los valores de la comunidad local con la enseñanza acerca de la salud; sexualidad humana; y prevención del abuso de menores, violencia familiar, violencia entre parejas, tráfico sexual y de otros asuntos relacionados con el bienestar (la buena salud). [Vea **Consejo Consultivo de Salud Escolar (SHAC)** y las políticas BDF, EHAA y FFA para obtener más información]
- Estar al tanto de los esfuerzos continuos de la escuela por prevenir la intimidación y el acoso *(bullying).*
- Comunicarse con los funcionarios escolares si le preocupa la salud (bienestar) emocional o mental de su hijo(a).
- Asistir a las reuniones de la Mesa Directiva para aprender más acerca de las operaciones del Distrito. [Vea las políticas BE y BED para obtener más información] Un orden del día para una reunión regular o especial se publica a más tardar 3 días hábiles antes de cada reunión en el Centro Hammerlun de Liderazgo y Aprendizaje *(Hammerlun Center for Leadership and Learning)* y en línea. [Vea las políticas BE y BED para obtener más información]

Estacionamiento y permisos de estacionamiento (solamente para los niveles de grado de la preparatoria)

Un estudiante debe presentar un permiso de conducir vigente y un comprobante del seguro para obtener un permiso de estacionamiento.

Los estudiantes deben solicitar un permiso de estacionamiento y pagar una tarifa de $30 para estacionarse en un estacionamiento en la escuela. En la medida en que haya espacio disponible, se pueden obtener los permisos de estacionamiento durante todo el año. La tarifa se reducirá a $15 para los estudiantes que compran un permiso de estacionamiento durante el segundo semestre.

No se permitirá que los estudiantes:

- Excedan el límite de velocidad.
- Se estacionen en doble fila.
- Se estacionen sobre una línea blanca o amarilla.

- Se estacionen en un carril de bomberos.
- Se sienten en los autos estacionados durante el horario escolar.

Los estudiantes que infringen estas reglas pueden estar sujetos a medidas disciplinarias. El Distrito puede remolcar los automóviles estacionados en contravención de estas reglas.

Juramentos a las banderas y un minuto de silencio (todos los niveles de grado)

Todos los días escolares, los estudiantes recitarán los juramentos a las banderas de los Estados Unidos y Texas. Los padres pueden presentar una solicitud por escrito al director para eximir a su hijo(a) de recitar un juramento. [Vea **Recitación de los juramentos a las banderas de los Estados Unidos y Texas**]

La ley estatal requiere que se observe un minuto de silencio después de recitar los juramentos. Cada estudiante puede reflexionar, orar (rezar), meditar o participar en cualquier otra actividad en silencio durante ese minuto, siempre que la actividad en silencio no interfiera ni distraiga a los demás.

Además, cuando el 11 de septiembre cae en un día escolar regular, la ley estatal requiere que, al inicio del primer período de clase, cada escuela observe un minuto de silencio en conmemoración a los que perdieron sus vidas el 11 de septiembre de 2001.

[Vea la política EC para obtener más información]

Oración (todos los niveles de grado)

Cada estudiante tiene derecho a orar (rezar) de manera individual y voluntariamente, y en silencio, o a meditar en la escuela de una manera que no perturbe las actividades escolares. La escuela no obligará ni coaccionará a ningún estudiante a participar o abstenerse de participar en tal oración o meditación durante cualquier actividad escolar.

Zonas privadas

De conformidad con la ley, el Distrito debe designar cada zona privada de ocupación múltiple en un edificio que es propiedad del Distrito que el Distrito opera o controla para uso exclusivo de personas de un solo sexo.

El término “zona privada de ocupación múltiple” significa un lugar diseñado o demarcado para el uso simultáneo por más de una persona y en el que una persona puede estar en estado de desnudez en presencia de otra persona, independientemente de que el lugar tenga cortinas o paredes parciales para mayor privacidad. El término incluye un baño, vestidor *(locker room)*, cuarto para cambiarse o ducha.

Aprobación y reprobación de grado

Un estudiante será aprobado al próximo nivel de grado solamente de acuerdo con su rendimiento y su dominio académico. Al tomar las decisiones relacionadas con la aprobación al próximo grado, el Distrito considerará:

- La recomendación del maestro
- Las calificaciones
- Los puntajes en las evaluaciones basadas en criterios establecidos o las evaluaciones estatales requeridas y
- Cualquier otra información académica necesaria como sea determinada por el Distrito.

De Prekínder o Kínder a tercer grado

Un padre puede solicitar por escrito que un estudiante repita (repruebe) Prekínder, Kínder, primer, segundo o tercer grado. Antes de conceder la solicitud, el Distrito puede convocar a un comité de reprobación de grado para reunirse y hablar acerca de la solicitud, e invitará al padre o a la madre a participar.

Niveles de la primaria y la secundaria

En Kínder y primer grado, la aprobación al próximo nivel de grado se basará en lo siguiente:

1. Determinación de que un estudiante "se aproxima" *(approaches)* o "cumplió con la norma" *(met standard)* en una escala aprobada de dominio del aprendizaje en artes del lenguaje;
2. Determinación de que un estudiante "se aproxima" *(approaches)* o "cumplió con la norma" *(met standard)* en una escala aprobada de dominio del aprendizaje en matemáticas; y
3. Cumplimiento con los requisitos estatales para la asistencia escolar. [Vea la política FEC]

De segundo a octavo grado, la aprobación al próximo nivel de grado se basará en:

1. Un promedio anual de 70 por ciento o determinación que el estudiante "se aproxima" *(approaches)* o "cumplió con la norma" *(met standard)* en una escala aprobada de dominio del aprendizaje en artes del lenguaje

2. Un promedio anual de 70 por ciento o determinación que el estudiante "se aproxima" *(approaches)* o "cumplió con la norma" *(met standard)* en una escala aprobada de dominio del aprendizaje en matemáticas

3. Un promedio combinado anual de 70 por ciento o una determinación que el estudiante "se aproxima" *(approaches)* o "cumplió con la norma" *(met standard)* en una escala aprobada de dominio del aprendizaje en artes del lenguaje, matemáticas, ciencias sociales y ciencias y

4. Cumplimento con los requisitos estatales para la asistencia escolar. [Vea la política FEC]

Niveles de grado de la preparatoria

Para obtener crédito en un curso, los estudiantes deben obtener una calificación de al menos 70 basado en las normas del nivel del curso.

Una cohorte es un grupo de estudiantes que empezaron el noveno grado en una escuela pública durante un año escolar en particular y se espera que se gradúen 4 años después. La Agencia de Educación de Texas (TEA) coloca a los estudiantes en una cohorte basado en la primera vez que asistieron al noveno grado en las escuelas públicas de Texas, excluidos los estudiantes que reprueban. Los estudiantes que ingresan a las escuelas públicas de Texas después del noveno grado se agregan a la cohorte. TEA agrega a los estudiantes trasladados a la cohorte cuando ingresan a las escuelas públicas de Texas si están en el nivel de grado esperado para la cohorte.

Al matricularse en noveno grado, los estudiantes continúan avanzando de un nivel de grado al próximo con su cohorte y no se reclasifican según los créditos obtenidos. Sin embargo, los

estudiantes deben obtener 26 créditos para graduarse de acuerdo con el Plan Fundamental para la graduación + Acreditaciones. [Vea **Programa Fundamental para la graduación**]

Los estudiantes también tendrán múltiples oportunidades para volver a tomar las evaluaciones de final de curso (EOC). [Vea **Graduación** y **Pruebas estandarizadas**]

Repetición de un curso para crédito de la preparatoria

Un padre o una madre puede solicitar por escrito que un estudiante repita un curso para obtener crédito de la preparatoria en el cual el estudiante estaba matriculado durante el año escolar previo, a menos que el Distrito determine que el estudiante haya cumplido con todos los requisitos para graduarse. Antes de conceder la solicitud, el Distrito puede convocar a un comité de reprobación para reunirse y hablar acerca de la solicitud e invitará al padre o a la madre a participar. Solamente la primera calificación aprobatoria se incluirá en el cálculo de la posición académica del estudiante.

Permiso para salir de la escuela

[Vea **Salida de la escuela**]

Enseñanza a distancia

El Distrito puede ofrecer la enseñanza a distancia de acuerdo con las directrices de la Agencia de Educación de Texas (*Texas Education Agency* o TEA, por sus siglas en inglés).

Todas las políticas, procedimientos, directrices, reglas y otras expectativas del Distrito para la conducta del estudiante se harán cumplir, según proceda, en un ambiente de aprendizaje a distancia o virtual.

Boletas de calificaciones, informes de progreso y reuniones (todos los niveles de grado)

Las boletas de calificaciones con el rendimiento y las ausencias de cada estudiante en cada clase o materia se expiden al menos una vez cada 9 semanas.

Los informes de progreso académico interinos se expedirán para todos los estudiantes de sexto a duodécimo grado después de la tercera y sexta semana de cada ciclo de calificaciones. Los informes de progreso académico interinos se expedirán para todos los estudiantes de Kínder a quinto grado durante la cuarta semana de cada trimestre *(quarter)*. A discreción del maestro, se pueden expedir informes de progreso académico adicionales.

El maestro, el padre o la madre puede solicitar una conferencia (reunión) como sea necesario. [Vea **Colaboración** para información acerca de cómo programar una conferencia]

Los maestros siguen las directrices de calificación que el director de la escuela ha aprobado de conformidad con la política adoptada por la Mesa Directiva. Las directrices de calificación están diseñadas para reflejar el dominio relativo del estudiante de cada trabajo (o tarea) escolar. La ley estatal dispone que la calificación asignada por un maestro para una prueba o curso no puede cambiarse, a menos que la Mesa Directiva determine que la calificación fuera arbitraria o contenga un error, o que el maestro no haya seguido la política de calificación del Distrito. [Vea **Directrices para las calificaciones** y la política EIA(LOCAL) para obtener más información]

Las preguntas relacionadas con el cálculo de las calificaciones se deben dirigir primero al maestro. Si el asunto no se resuelve, el estudiante, su padre o su madre puede solicitar una reunión con el director de conformidad con la política FNG(LOCAL).

Una boleta de calificaciones o un informe de progreso insatisfactorio indicará si se requiere que el estudiante asista a clases de tutoría para un estudiante que tiene una calificación menor de 70.

El padre o la madre debe firmar y devolver a la escuela las boletas de calificaciones y los informes de progreso insatisfactorio dentro de un plazo de 3 días. El distrito puede comunicar información académica sobre un estudiante electrónicamente, incluido para los informes de progreso. El Distrito aceptará una firma electrónica, pero los padres tienen derecho a solicitar una firma escrita a mano como acuse de recibo.

Represalias

[Vea **Violencia entre parejas, discriminación, acoso y represalias**]

Evaluaciones requeridas por el Estado

STAAR (Evaluaciones de Preparación Académica del Estado de Texas)

De tercer a octavo grado

Además de las pruebas rutinarias y otras medidas de logros, los estudiantes a ciertos niveles de grado deben tomar la evaluación estatal, denominada “STAAR”, en las siguientes materias:

- Matemáticas, anualmente de tercer a octavo grado
- Lectura, anualmente de tercer a octavo grado
- Ciencias, en quinto y octavo grado
- Ciencias Sociales, en octavo grado

Pruebas estandarizadas para un estudiante matriculado en un nivel de grado superior

Si un estudiante de tercer a octavo grado está matriculado en una clase o en un curso para los estudiantes que están trabajando a un nivel de grado superior a su nivel de grado actual y en el que se administrará al estudiante una evaluación requerida por el Estado, se requerirá que el estudiante solamente tome la evaluación estatal obligatoria correspondiente al curso en que él/ella está matriculado, a menos que la ley federal exija otra cosa. Si no hay una evaluación obligatoria del Estado que corresponde al curso en que el estudiante está matriculado, él/ella tomará la prueba al nivel de grado en que está matriculado.

Un estudiante de tercer a octavo grado será evaluado por lo menos una vez en la preparatoria con el ACT o el SAT si él/ella completa las evaluaciones de final de curso de matemáticas, lectura/artes del lenguaje o ciencias antes de la preparatoria.

Evaluaciones de final de curso (EOC) para los cursos de la preparatoria

Las evaluaciones STAAR de final de curso (EOC) se administran en los siguientes cursos:

- Álgebra I
- Inglés I e Inglés II
- Biología
- Historia de los Estados Unidos

Para graduarse, se requiere un rendimiento satisfactorio en las evaluaciones correspondientes, a menos que se eximan o se sustituyan de acuerdo con las leyes y el reglamento del Estado.

Hay tres períodos de evaluación durante el año cuando un estudiante puede tomar una evaluación EOC. Los períodos de evaluación ocurren durante los meses de otoño, primavera y verano. Si el estudiante no logra un rendimiento satisfactorio, él/ella tendrá otras oportunidades para volver a tomar la evaluación.

Pruebas estandarizadas para los estudiantes en programas especiales

Ciertos estudiantes -- algunos con discapacidades y otros clasificados como estudiantes bilingües emergentes (estudiantes del idioma inglés) -- pueden ser elegibles para obtener exenciones, adaptaciones o exámenes diferidos.

La prueba *STAAR Alternate 2* está disponible para los estudiantes elegibles que reciben los servicios de educación especial y cumplen con ciertos criterios establecidos por el Estado, según la determinación del comité ARD del estudiante.

Un comité de Admisión, Revisión y Retiro (*Admission, Review, and Dismissal* o ARD, por sus siglas en inglés) para un estudiante de noveno a duodécimo grado que recibe los servicios de educación especial determinará si se requiere un rendimiento exitoso por parte del estudiante en las evaluaciones EOC para graduarse dentro de los parámetros identificados en las reglas del Estado y en el plan personal de graduación (PGP) del estudiante. [Vea **Graduación**]

La prueba STAAR está disponible en español *(STAAR Spanish)* para los estudiantes elegibles en los niveles de grado de tercer a quinto para quienes la versión española es la medida más apropiada de su progreso académico.

Para más información, comuníquese con el director, el consejero escolar o el director de educación especial.

Rendimiento no satisfactorio en una prueba STAAR o en una evaluación de final de curso (EOC)

Si un estudiante no logra un rendimiento satisfactorio en cualquier materia en una evaluación requerida por el Estado, el Distrito proporcionará al estudiante enseñanza acelerada durante el año escolar subsiguiente a través de una de las siguientes maneras:

- Se asignará al estudiante a un maestro certificado como maestro experto, ejemplar o reconocido, si hay uno a disposición en el nivel de grado y la materia de la evaluación estatal en la que el estudiante no logró un rendimiento satisfactorio, o
- Se proporcionará la enseñanza suplementaria.

Se puede requerir que el estudiante asista a un programa educativo complementario antes o después de clases o durante el verano.

Cuando el estudiante no logra un rendimiento satisfactorio durante dos años o más en la misma materia de una evaluación estatal requerida, el Distrito desarrollará un plan de educación acelerada. Se recomienda que los padres participen en el desarrollo de este plan.

Planes personales para la graduación para los estudiantes de la secundaria

Para un estudiante de la secundaria que no logra un rendimiento satisfactorio en una evaluación requerida por el Estado, un funcionario escolar preparará un plan personal de graduación (*Personal Graduation Plan* o PGP) para él/ella.

Los funcionarios escolares también elaborarán un plan personal de graduación para un estudiante de la secundaria que el Distrito determine que es poco probable que obtenga un

diploma de graduación de la preparatoria dentro de los cinco años posteriores a su matrícula en la preparatoria.

Entre otras cosas, el plan:

- Identificará las metas educativas del estudiante
- Abordará las expectativas de su padre o su madre respecto a la educación del estudiante
- Dará un resumen de un programa de enseñanza intensiva para el estudiante

[Comuníquese con el consejero escolar o el director de la escuela, y consulte la política EIF(LEGAL) para obtener más información]

Para un estudiante que recibe los servicios de educación especial, el Plan Educativo Individualizado (*Individual Education Plan* o IEP, por sus siglas en inglés) del estudiante puede servir como su plan personal de graduación y, por lo tanto, sería desarrollado por el comité de Admisión, Revisión y Retiro (ARD, por sus siglas en inglés) del estudiante.

[Vea **Planes para la graduación personales** para obtener más información relacionada con el desarrollo de los Planes para la graduación personales para los estudiantes de la preparatoria]

Almacenamiento seguro de armas de fuego

Un arma de fuego debe almacenarse descargada en una caja fuerte o recipiente cerrado, con la munición almacenada en otro lugar.

Es ilegal almacenar, transportar o abandonar un arma de fuego sin asegurarla en un lugar donde sea probable que haya niños y puedan acceder al arma. Según el Código Penal, una persona comete el delito de poner un arma de fuego al alcance de un niño si el niño tiene acceso a un arma de fuego que se puede disparar fácilmente, y la persona actúa con negligencia criminal si:

- No aseguró el arma de fuego
- Dejó el arma de fuego en un lugar al que la persona sabía o debería haber sabido que el niño podría accederla.

El castigo por permitir que un niño tenga acceso a un arma de fuego puede variar desde un delito menor de Clase C (sancionable con una multa de $500) hasta un delito menor de Clase A (sancionable con una multa de $4000, un año en la cárcel o una combinación de ambos).

Seguridad (todos los niveles de grado)

La seguridad del estudiante en la escuela, en eventos relacionados con la escuela y en los vehículos del Distrito es de alta prioridad para el Distrito. Aunque el Distrito ha implementado procedimientos de seguridad, la cooperación de los estudiantes es esencial para asegurar la seguridad escolar.

Se espera que el estudiante:

- Evite la conducta que es probable que ponga en riesgo a sí mismo o a otras personas.
- Siga todas las normas de conducta en este Manual y en el *Código de conducta estudiantil*, y también, las normas establecidas por los empleados del Distrito.

- Ayude a proteger la escuela manteniendo todas las puertas exteriores cerradas con llave a menos que la puerta esté monitorizada (supervisada) activamente por un empleado del Distrito.

- Siga las instrucciones de los maestros y de los otros empleados del Distrito con respecto a las puertas de los salones de clase.

- Se mantenga alerta ante cualquier peligro para la seguridad, tales como intrusos en la escuela o amenazas hechas por cualquier persona hacia un estudiante o hacia un miembro del personal y que denuncie inmediatamente cualquier incidente a un empleado del Distrito. Un estudiante puede hacer denuncias anónimas de asuntos relacionados con la seguridad en: www.georgetownisd.org.

- Conozca las rutas y las señales para la evacuación de emergencia.

- Siga inmediatamente las instrucciones de los maestros, los conductores de los autobuses y otros empleados del Distrito que supervisan el bienestar de los estudiantes.

Seguro contra accidentes

Poco después del inicio de clases del nuevo año escolar, los padres tendrán la oportunidad de comprar un seguro de accidentes de bajo costo que ayudaría a cubrir los gastos médicos en caso de que su hijo se lesione.

Seguro para los programas de Educación Profesional y Técnica (CTE)

El Distrito puede comprar la cobertura del seguro contra accidentes, el seguro de responsabilidad *(liability insurance)* o el seguro de automóviles para los estudiantes y las empresas involucradas en los programas de Educación Profesional y Técnica (CTE) del Distrito.

Simulacros de preparación: Evacuación, inclemencias climáticas y otras emergencias

Periódicamente, la escuela realizará simulacros de preparación para los procedimientos de emergencia. Cuando se da la orden o suena la alarma, los estudiantes deben seguir de manera rápida, ordenada y en silencio las instrucciones de los maestros u otras personas a cargo.

Capacitación de preparación: Reanimación cardiopulmonar y "Detenga las hemorragias"

El Distrito ofrecerá capacitación en la reanimación cardiopulmonar (CPR, por sus siglas en inglés) y en el uso del desfibrilador externo automático (AED, por sus siglas en inglés) al menos una vez a los estudiantes de séptimo a duodécimo grado. La enseñanza puede impartirse como parte de cualquier curso, y no se requiere que resulte en una certificación en CPR o en el uso del AED.

Anualmente, el Distrito ofrecerá a los estudiantes de séptimo a duodécimo grado capacitación en el uso de las estaciones de control de hemorragias para responder a las lesiones traumáticas. Para más información, vea Homeland Security's Stop the Bleed ("Detenga las hemorragias" del Departamento de Seguridad Nacional) y Stop the Bleed Texas ("Detenga las hemorragias" de Texas).

Tratamiento médico e información en caso de emergencia

Se les pide a todos los padres cada año que completen un formulario de autorización de atención médica, proporcionando por escrito su consentimiento para obtener el tratamiento de emergencia e información acerca de las alergias a los medicamentos o a los fármacos. Los

padres deben comunicarse con el enfermero escolar para actualizar la información relacionada con la atención medica en caso de emergencia (nombre del médico, números de teléfono para los casos de emergencia, alergias, etc).

El Distrito puede dar su consentimiento para el tratamiento médico de un estudiante, incluido el tratamiento dental, como sea necesario, si:

- El Distrito ha recibido la autorización por escrito de una persona que tiene derecho a dar su consentimiento
- No se puede comunicar con esa persona
- Esa persona no ha notificado al Distrito al contrario

El Distrito usará el formulario de autorización de atención de emergencia cuando no se puede comunicar con el padre o con la madre del estudiante, o con la persona designada autorizada. Un estudiante puede dar su consentimiento si lo autoriza la ley o una orden judicial.

Independientemente de la autorización de los padres para que el Distrito dé su consentimiento para el tratamiento médico, los empleados del Distrito se comunicarán con los servicios médicos de emergencia para brindar atención de emergencia cuando lo requiera la ley o cuando se considere necesario, por ejemplo, para evitar una situación que ponga en peligro la vida.

Información de cierre de emergencia de las escuelas

Cada año, se les pide a los padres que completen un formulario de autorización para las emergencias, para que proporcionen su información de contacto en caso de que el Distrito necesite avisar a los padres de una salida temprana, apertura demorada o acceso restringido a una escuela debido a condiciones meteorológicas adversas, una amenaza a la seguridad u otra emergencia.

El Distrito dependerá de la información de contacto archivada con el Distrito para comunicarse con los padres en caso de emergencia, algo que puede incluir los mensajes automatizados o en tiempo real. Es crucial notificar a la escuela de su hijo cuando cambia un número de teléfono. La ley estatal requiere que los padres actualicen su información de contacto dentro del plazo de dos semanas a partir de la fecha en que la información cambia.

Si ocurren condiciones meteorológicas adversas (lluvia, inundación, nieve, hielo, etcétera), el sitio web del Distrito Escolar Independiente de Georgetown (GISD) será actualizado lo más rápido posible, se enviará una alerta a los padres suscritos a la lista para recibir comunicaciones del Distrito, y se enviará una alerta a través de las plataformas de las redes sociales de GISD. Cuando las condiciones meteorológicas adversas ocurren durante la noche, los administradores de GISD tomarán una decisión lo antes posible, pero por lo general, decidirán a más tardar a las 5:00 A.M., si el Distrito estará cerrado o no. Una importante regla general que usted debe saber es ésta: Si el Distrito Escolar Independiente de Georgetown no hace ningún anuncio, las clases se llevarán a cabo según el horario normal. Además de la red de comunicación de GISD, los padres y el personal pueden sintonizar sus radios a las siguientes emisoras: KLBJ (590 AM) o KUT (90.5 FM). Los canales de televisión que serán informados de cualquier cancelación de clases debido a una emergencia incluyen: KEYE (CBS-Austin), KTBC (FOX-Austin), KVUE (ABC-Austin), KXAN (NBC-Austin), y *Spectrum News (Time Warner)*. Los siguientes periódicos también serán informados: *The Austin American Statesman*, *Community Impact* y *Williamson County Sun.*

Los procedimientos del Distrito para la comunicación respecto a las condiciones meteorológicas inclementes también se publican en el sitio web del Distrito en: nhttps://www.georgetownisd.org/domain/3070

[Vea **Comunicaciones: automatizadas, Emergencia**]

SAT, ACT y otras pruebas estandarizadas

[Vea **Pruebas estandarizadas**]

Cambios de horario (Niveles de grado de la secundaria y la preparatoria)

Las fechas límites para los cambios de horario son a discreción de los directores de las escuelas. Los cambios de horario para los cursos optativos (electivos) deben completarse antes del final del año escolar previo o durante el semestre precedente. Si tiene alguna pregunta o inquietud, comuníquese con el director de la escuela.

Directrices para los cambios de horario en la secundaria y la preparatoria

El proceso de elección de cursos se inicia en enero y continúa durante el semestre de la primavera de cada año escolar. Durante este proceso, los estudiantes y las familias tienen la oportunidad de informarse con respecto a los cursos requeridos y los cursos optativos (electivos) disponibles en el Distrito Escolar Independiente de Georgetown. Los estudiantes elegirán sus cursos para el siguiente año escolar antes de las vacaciones de primavera. Los estudiantes tendrán la oportunidad de hacer cambios a estas solicitudes durante el período de verificación de cursos en abril y mayo. Para prepararse para el siguiente año escolar y para asegurar la exactitud de las solicitudes, solamente permitimos que las solicitudes se presenten en la hoja de selección de cursos y/o en la hoja de verificación de cursos, y requerimos la firma del padre o de la madre. Después de completar estos procesos, los estudiantes pueden solicitar un cambio de horario. Se pueden hacer las solicitudes de cambio de horario por escrito, con la firma del padre o de la madre, dentro de cinco (5) días a partir del inicio de clases. Es posible que las solicitudes no se aprueben.

Las solicitudes de cambios de horario se aprobarán para las siguientes razones:

1. Hay un error en el horario (El consejero y el formulario de verificación de cursos lo confirmarán. Si no se ha devuelto el formulario de verificación de curso, la solicitud será negada)

2. El estudiante reprobó un curso de prerrequisito.

3. Hay un cambio de programa (deportes, banda, coro, orquesta, etcétera).

Se puede entregar una solicitud de salida de un curso avanzado dos veces durante el año escolar:

1. Dentro de la tercera y sexta semana del primer ciclo de calificaciones de nueve semanas (para empezar un curso a su nivel de grado dentro del primer ciclo de nueve semanas).

2. Dentro de los primeros diez (10) días de clases de diciembre (para empezar un curso a nivel de su grado durante el semestre de la primavera).

Para leer más acerca de las directrices del Distrito con respecto a los cursos avanzados, vaya a la *Guía de cursos* del Distrito Escolar Independiente de Georgetown.

Instalaciones escolares

Plan de control del asbesto (todos los niveles de grado)

El Distrito trabaja con diligencia para mantener su cumplimiento con las leyes federales y estatales que gobiernan el control de asbesto en los edificios escolares. Una copia del plan de control de asbesto del Distrito está disponible en la oficina administrativa central. Si tiene alguna pregunta o desea examinar más a fondo el plan del Distrito, comuníquese con el el coordinador designado para el control del asbesto del Departamento de Mantenimiento de Instalaciones *(Facilities Management Department)*, llamando al (512) 943-5129.

Servicios de alimentación y nutrición (todos los niveles de grado)

El Distrito participa en el Programa de Desayuno en la Escuela *(School Breakfast Program)* y el Programa Nacional de Almuerzos Escolares *(National School Lunch Program)*, y ofrece a los estudiantes comidas nutritivas y equilibradas todos los días de conformidad con las normas establecidas en la ley estatal y federal.

Algunos estudiantes reúnen los requisitos de elegibilidad para las comidas gratis y a precio reducido según la necesidad económica. La información relacionada con la participación de un estudiante es confidencial. El Distrito puede compartir información, tal como el nombre del estudiante y el estado de elegibilidad, con el fin de facilitar la inscripción de los niños elegibles en Medicaid o en el programa estatal de seguro médico para los menores de edad (*Children's Health Insurance Program* o CHIP, por sus siglas en inglés), a menos que el padre o la madre del estudiante solicite que no se divulgue su información.

A los estudiantes que participan, se les ofrecerán las mismas opciones de comida que a sus compañeros y no se tratarán de manera diferente.

Para solicitar los servicios de comidas gratuitas o a precio reducido, comuníquese con el secretario de admisiones *(registrar)* de la escuela.

[Vea la política CO para obtener más información]

Se recomienda que los padres estén continuamente al tanto del saldo de la cuenta de la cafetería de su hijo(a). Cuando la cuenta para las comidas de un estudiante se agota o es insuficiente, el Distrito les notificará a los padres. El estudiante puede continuar comprando la comida de conformidad con el período de gracia establecido por la Mesa Directiva. El Distrito presentará al padre o a la madre un programa para el pago de los saldos pendientes y una solicitud para las comidas gratuitas o a precio reducido. [Vea la política CO para obtener más información]

Si el Distrito no puede llegar a un acuerdo con el padre o con la madre del estudiante con respecto a la reposición (recarga) de la cuenta de comida y el pago del saldo pendiente, el estudiante todavía recibirá la comida. El Distrito hará todo lo posible para evitar dirigir la atención hacia el estudiante.

La siguiente información se publica según lo requiere el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA, por sus siglas en inglés) para participación en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares *(National School Lunch Program)*:

“De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y el reglamento y las políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA), se prohíbe que esta institución discrimine por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad, edad o en represalia debido a una actividad previa relacionada con los derechos civiles).”

“Información acerca del programa puede proporcionarse en idiomas además del inglés. Las personas con discapacidades que necesitan medios de comunicación alternativos (por ejemplo, braille, letra grande, grabación de audio o lenguaje de señas estadounidense, (*American Sign Language* o ASL, por sus siglas en inglés) deben comunicarse con la agencia estatal o local responsable para la administración del programa o con: USDA TARGET Center al (202) 720-2600 [voz y teletipo (TTY)] o comunicarse con el USDA a través del Servicio Federal de Transmisión de Información *(Federal Information Relay Service)* al (800) 877-8339.”

“Para presentar una queja de discriminación, el reclamante debe completar el Formulario AD-3027, el formulario para las quejas de discriminación del programa USDA *(USDA Program Discrimination Complaint Form)*, que se puede obtener en línea en: U.S Department of Agriculture USDA Program Discrimination Complaint Form, de cualquier oficina del USDA, llamando al (866) 632-9992 o escribiendo una carta dirigida al USDA. La carta debe contener el nombre, la dirección y el número de teléfono del reclamante y una descripción por escrito de la presunta acción discriminatoria en suficiente detalle para informarle al Asistente del Secretario de Derechos Civiles (*Assistant Secretary of Civil Rights* o ASCR, por sus siglas en inglés) acerca de la naturaleza y la fecha de la presunta infracción de derechos civiles. Se debe entregar el formulario AD-3027 completado o la carta al USDA a través de lo siguiente:

1. Correo:
   U.S. Department of Agriculture
   Office of the Assistant Secretary for Civil Rights
   1400 Independence Avenue, SW
   Washington, D.C. 20250-9410

2. Fax:
   (833) 256-1665 o (202) 690-7442 o

3. Correo electrónico:
   Program.Intake@usda.gov “

“Esta institución se practica la igualdad de acceso a las oportunidades.”

El Departamento de Agricultura de Texas *(Texas Department of Agriculture)* es la agencia estatal responsable por administrar el programa https://www.texasagriculture.gov/Home/Contact-Us) y se puede comunicar con este departamento al: (800) TELL-TDA (835-5832) o al (800) 735-2989 (TTY).

El Distrito es la agencia local que administra el programa. Vea **Declaración de no discriminación** para encontrar el número y la información de contacto del coordinador del Título IX, del coordinador de la *Ley para los estadounidenses con discapacidades* (*Americans with Disabilities Act* o ADA, por sus siglas en inglés), del coordinador de la Sección 504, y del Superintendente para otras inquietudes relacionadas con la discriminación. [Vea la política COB para más información]

Máquinas expendedoras (Todos los niveles de gado)

El Distrito ha adoptado e implementado las políticas estatales y federales y las directrices para el servicio de alimentación, incluidas las directrices para restringir el acceso de los estudiantes a las máquinas expendedoras. Para más información con respecto a estas políticas y directrices, consulte el sitio web del Distrito en www.georgetownisd.org. [Vea la política FFA para obtener más información]

Plan de control de plagas (todos los niveles de grado)

El Distrito está obligado a seguir procedimientos integrados para el control de plagas (IPM) en las instalaciones escolares. Aunque el Distrito se esfuerza por usar los métodos más seguros y eficaces para controlar las plagas, incluida una variedad de medidas de control que no usan productos químicos, a veces, el uso periódico de los pesticidas tanto en el interior como en el exterior de los edificios es necesario para garantizar un ambiente escolar seguro y libre de plagas.

Todos los pesticidas utilizados están registrados para el uso previsto por la Agencia de Protección del Medio Ambiente de los Estados Unidos *(U.S. Environmental Protection Agency)* y únicamente los aplicadores de pesticidas certificados los aplican. Salvo en caso de una emergencia, se pondrán anuncios con 48 horas de antelación a una aplicación en interiores. Todas las aplicaciones en el exterior se publicarán en el momento del tratamiento y los anuncios permanecerán puestos hasta que esté seguro entrar al área.

Los padres que tienen preguntas o desean notificación de los horarios y los tipos de aplicaciones para interiores antes de la aplicación de pesticidas en el área de asignación de su hijo(a) en la escuela pueden comunicarse con el coordinador de IPM del Distrito, Clint Pruett, en pruettc@georgetownisd.org o al 512-943-5000.

Conducta antes y después de clases (todos los niveles de grado)

Los maestros y los administradores tienen plena autoridad sobre la conducta de los estudiantes en las actividades escolares antes y después de clases. Independientemente de si una actividad escolar se realice en las instalaciones del Distrito o fuera de éstas, los estudiantes deben seguir las mismas reglas de conducta que están vigentes durante el día de clases. La mala conducta estará sujeta a las consecuencias establecidas por el *Código de conducta estudiantil* o cualquier otra norma de conducta más estricta establecida por el coordinador para los participantes en actividades extracurriculares.

Biblioteca (todos los niveles de grado)

El Distrito proporciona una amplia gama de materiales bibliotecarios para los estudiantes y los maestros que apoyan el desempeño estudiantil y presentan varios niveles de dificultad, diversidad de atracción y una variedad de puntos de vista. El Distrito sigue las normas de la Biblioteca y la Comisión de Archivos del Estado de Texas para el desarrollo de la colección de la biblioteca escolar. El Distrito anima la participación de los padres en las adquisiciones y el mantenimiento de la biblioteca y las actividades escolares.

Los padres son las personas principalmente responsables por tomar las decisiones respecto al acceso del estudiante a los materiales de la biblioteca. Las escuelas publicarán las oportunidades para que los estudiantes y los padres proporcionan sus comentarios y sugerencias respecto a los materiales y servicios de la biblioteca.

Se anima a los padres a comunicarse con el bibliotecario de la escuela y con el maestro de su hijo(a) respecto a consideraciones especiales relacionadas con los materiales de la biblioteca autoseleccionados por su hijo(a). Un padre puede presentar al Distrito una lista de materiales

de la biblioteca que no se le permite a su hijo(a) sacar o, de otra manera, acceder para uso fuera de la biblioteca escolar, entregando la lista a través del *Follett Destiny Parent Portal* (Portal para los Padres Follett Destiny).

Cada vez que el hijo(a) de un padre o una madre saca material de la biblioteca, el Distrito proporcionará a los padres un informe que incluye el título, el autor, el género y la fecha que el material debe ser devuelto por medio del *Follett Destiny Parent Portal.*

Un padre o una madre puede acceder a la biblioteca escolar o a cualquier catálogo en línea en la página web a continuación: GISD Library Services webpage

El Distrito agradece los comentarios de los estudiantes y los padres respecto a los materiales y servicios de la biblioteca. Los padres pueden comunicarse con el bibliotecario de la escuela con preguntas o comentarios sobre la biblioteca de su hijo(a). Los padres pueden comunicarse con el bibliotecario con su preguntas o comentarios relacionados con la biblioteca de la escuela de su hijo(a). Un empleado del Distrito, padre o madre, o persona que reside en el distrito puede presentar una objeción por escrito a la inclusión de cualquier material bibliotecario en el catálogo de la biblioteca escolar, enviando el formulario que está disponible en el sitio web del Distrito.

Uso de los pasillos durante el horario de clases (todos los niveles de grado)

Durante el horario de las clases, no se permite permanecer en los pasillos, y el estudiante debe tener un pase para estar fuera del salón de clase por cualquier motivo. Si un estudiante no obtiene un pase, él/ella estará sujeto a medidas disciplinarias de conformidad con el *Código de conducta estudiantil*.

Uso por parte de los estudiantes antes y después de clases (todos los niveles de grado)

Ciertas áreas de la escuela estarán accesibles a los estudiantes antes y después del horario escolar para propósitos específicos. Se requiere que los estudiantes permanezcan en el área en que su actividad está programada.

A menos que el maestro o el coordinador que supervisa una actividad lo autorice, no se permitirá que un estudiante vaya a otra área del edificio o de la escuela.

Después del final de clases por la tarde, los estudiantes deben salir inmediatamente de la escuela, a menos que participen en una actividad bajo la supervisión de un maestro, otro empleado o adulto autorizado, o a menos que se les conceda permiso para permanecer en la escuela de acuerdo con la política FNAB.

Reuniones de grupos no relacionados con el plan de estudios (solamente para los niveles de grado de la secundaria y la preparatoria)

Se permite que los grupos no relacionados con el plan de estudios organizados y dirigidos por los estudiantes se reúnan durante el horario designado por el director antes y después de clases. Estos grupos deben cumplir con los requisitos de la política FNAB(LOCAL). Una lista de estos grupos está disponible en la oficina del director.

Se requiere el consentimiento del padre o de la madre antes de que un estudiante pueda participar en un club estudiantil autorizado o patrocinado por el Distrito. [Vea **Actividades extracurriculares, clubs y organizaciones (Todos los niveles de grado)**]

Excursiones patrocinadas por la escuela (todos los niveles de grado)

Periódicamente, el Distrito lleva a los estudiantes en excursiones para motivos educativos.

Su padre o su madre debe dar su permiso para que el estudiante participe en una excursión.

El Distrito puede pedir al padre o a la madre que proporcione información sobre el proveedor médico y la cobertura de seguro médico del estudiante, y también puede solicitar que firme una exención de responsabilidad que permite el tratamiento médico de emergencia en caso de que el estudiante sufra un accidente o se enferme durante la excursión.

El Distrito puede requerir una tarifa para la participación del estudiante en una excursión que no se requiere como parte del programa o curso de educación fundamental (básico) para cubrir los gastos, tales como el transporte, la entrada y la comida; sin embargo, no se negará la participación a un estudiante debido a una necesidad económica. El Distrito no es responsable por reembolsar las tarifas pagadas directamente a un comerciante externo.

Inspecciones e investigaciones

Inspecciones en general (todos los niveles de grado)

Con la intención de promover la seguridad del estudiante y para que no haya drogas en las escuelas, es posible que los funcionarios del Distrito realicen inspecciones e investigaciones de vez en cuando.

Los funcionarios del Distrito pueden realizar investigaciones de conformidad con la ley y la política del Distrito, y pueden interrogar a los estudiantes respecto a su propia conducta o su conducta de otras personas. [Para los interrogatorios de estudiantes por los agentes del orden público, vea **Agencias del orden público (todos los niveles de grado)**]

Los funcionarios del Distrito pueden inspeccionar a los estudiantes, sus pertenencias y sus vehículos de conformidad con la ley y con la política del Distrito. Las inspecciones de los estudiantes se realizarán sin discriminación, por ejemplo, basado en una sospecha razonable, el consentimiento voluntario o de conformidad con la política del Distrito con respecto a los procedimientos de seguridad sin sospechas, incluido el uso de los detectores de metal.

De conformidad con el *Código de conducta estudiantil*, los estudiantes son responsables por los artículos prohibidos que se encuentren en su posesión, incluidos los artículos que se encuentren en sus pertenencias personales o en los vehículos estacionados en la propiedad del Distrito.

Si existe una sospecha razonable de que la inspección de un estudiante, sus pertenencias o su vehículo revelará evidencia de una infracción del *Código de conducta estudiantil*, un funcionario del Distrito puede realizar una inspección de conformidad con la ley y el reglamento del Distrito.

Propiedad del Distrito (todos los niveles de grado)

Los escritorios, los casilleros, la tecnología proporcionada por el Distrito y artículos similares son bienes (propiedad) del Distrito y se proporcionan para el uso del estudiante por razones de conveniencia. La propiedad del Distrito está sujeta a registro o inspección en cualquier momento sin previo aviso. Los estudiantes no deben tener ninguna expectativa de privacidad en la propiedad del Distrito.

Los estudiantes son responsables de cualquier artículo que se encuentre en la propiedad del distrito que se les haya proporcionado y que esté prohibido por la ley, la política del distrito o el *Código de conducta estudiantil*.

Detectores de metales (todos los niveles de grado)

Para mantener un ambiente de aprendizaje seguro y disciplinado, el Distrito se reserva el derecho de someter a los estudiantes a inspecciones con detectores de metales al entrar a una escuela del Distrito y en las actividades patrocinadas por la escuela en lugares fuera de la escuela.

Dispositivos de comunicación y otros dispositivos electrónicos (todos los niveles de grado)

El uso del equipo perteneciente al Distrito y sus sistemas de red no es privado y el Distrito lo monitorizará (supervisará). [Vea la política CQ para obtener más información]

Toda inspección de dispositivos electrónicos personales se llevará a cabo de conformidad con la ley, y se puede confiscar el dispositivo para llevar a cabo un registro (inspección) legal. Un dispositivo confiscado puede ser entregado a un agente del orden público para determinar si se ha cometido un delito.

[Vea **Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos** y la política FNF(LEGAL) para obtener más información]

Perros entrenados (todos los niveles de grado)

El Distrito puede usar perros entrenados para buscar los artículos prohibidos ocultos, incluidas las drogas y el alcohol. Las inspecciones realizadas por los perros entrenados no se anunciarán con anticipación. No se usarán a los perros para inspeccionar a los estudiantes, pero se puede pedir a los estudiantes que dejen sus pertenencias personales en el área que se inspeccionará, tal como un salón de clase, casillero o vehículo. Si un perro alerta sobre un artículo o un área, los funcionarios del Distrito podrán inspeccionarlo.

Pruebas de detección de drogas (solamente para los niveles de grado de la secundaria y la preparatoria)

Debido a que el consumo de drogas puede aumentar el riesgo de lesiones para los estudiantes que participan en las actividades competitivas extracurriculares patrocinadas por la escuela, y porque estos estudiantes frecuentemente sirven como referentes (modelos a seguir) para los demás estudiantes, el Distrito requerirá que todos los estudiantes de noveno a duodécimo grado que participan en ciertas actividades extracurriculares competitivas designadas y patrocinadas por la escuela se sometan a pruebas aleatorias de detección del consumo de drogas.

Para más información, vea el *Código de conducta estudiantil* para las directrices relacionadas con las pruebas de detección de drogas.

[Vea también **Esteroides**]

Vehículos en la escuela (solamente para los niveles de grado de la preparatoria)

Si un vehículo sujeto a registro (inspección) está cerrado con llave, se pedirá al estudiante que lo abra. Si el estudiante se niega a hacerlo, el Distrito se comunicará con los padres del estudiante. Si los padres también se niegan a permitir que se inspeccione el vehículo, el Distrito puede remitir el asunto a una agencia del orden público. El Distrito puede comunicarse con una agencia del orden público aun si se concede permiso para inspeccionar.

Acoso sexual

[Vea **Violencia entre parejas, discriminación, acoso y represalias**]

Programas especiales (todos los niveles de grado)

El Distrito proporciona programas especiales para los estudiantes dotados y talentosos, los estudiantes sin hogar, los estudiantes en el sistema de acogida familiar *(foster care)*, los estudiantes bilingües, incluidos los estudiantes bilingües emergentes, los estudiantes migrantes, los estudiantes con diagnóstico de dislexia y los estudiantes con discapacidades. El coordinador de cada programa puede responder a las preguntas acerca de los requisitos de elegibilidad, así como los programas y servicios ofrecidos en el Distrito o por otras organizaciones. Un estudiante, un padre o una madre que tiene preguntas relacionadas con estos programas debe comunicarse con el consejero escolar o el director de la escuela.

El *Talking Book Program* de la *Texas State Library and Archives Commission* (Programa de "Libros que hablan" de la Biblioteca y la Comisión de Archivos del Estado de Texas) proporciona los audiolibros gratis a los residentes de Texas que califican, entre ellos, los estudiantes con discapacidades visuales, físicas o de lectura, tales como la dislexia.

Pruebas estandarizadas

SAT/ACT (Prueba de Aptitud Escolar y Prueba Universitaria Americana)

Muchas universidades requieren la *American College Test* (Prueba Universitaria Estadounidense o ACT, por sus siglas en inglés) o la *Scholastic Aptitude Test* (Prueba de Aptitud Escolar o SAT, por sus siglas en inglés) para la admisión. Estas evaluaciones suelen rendirse al final del undécimo grado. Se recomienda que los estudiantes hablen con su consejero escolar a principios del undécimo grado para obtener más información acerca de estas evaluaciones y para determinar cuál examen deben tomar. *El SAT Preliminar (Preliminary SAT o PSAT, por sus siglas en inglés) y el Pre-ACT* son las evaluaciones correspondientes de preparación para los exámenes SAT y ACT respectivamente y se puede obtener más información relacionada con estas evaluaciones del consejero escolar.

Nota: Estas evaluaciones pueden calificar al estudiante para que reciba un reconocimiento de desempeño sobresaliente *(performance acknowledgement)* en su certificado académico *(transcript)* de acuerdo con el programa de graduación fundamental y en ciertas circunstancias, pueden sustituirse por un requisito de prueba de final de curso. El desempeño de un estudiante a cierto nivel en las pruebas SAT o ACT también lo hace elegible para la admisión automática a una institución pública de educación superior de Texas.

Evaluación TSI (Iniciativa para el Éxito de Texas)

Antes de matricularse en una universidad de Texas, la mayoría de los estudiantes deben tomar una prueba estandarizada llamada *Texas Success Initiative* (Evaluación de Texas de la "Iniciativa para el éxito" o TSI, por sus siglas en inglés). La TSI evalúa las habilidades en lectura, matemáticas y escritura que los estudiantes de primer año de la universidad necesitan para desempeñarse de forma eficaz en los programas de estudiantes universitario de pregrado *(undergraduate programs)* de las universidades públicas de Texas. También se puede requerir esta evaluación antes de que el estudiante se matricule en un curso de doble crédito ofrecido a través del Distrito. En circunstancias limitadas, el logro de ciertos puntos de referencia en esta evaluación también puede eliminar ciertos requisitos de evaluaciones de final de curso.

Estudiantes oradores (todos los niveles de grado)

El Distrito ofrece a los estudiantes la oportunidad de iniciar/presentar los siguientes eventos escolares:

1. Partidos de fútbol americano

2. Anuncios y saludos de apertura del día escolar.

Si un estudiante satisface los criterios de elegibilidad y desea iniciar/presentar uno de los eventos escolares indicados arriba, él/ella debe entregar una solicitud de acuerdo con la política FNA(LOCAL).

[Vea la política FNA(LOCAL) con respecto a otras oportunidades de oratoria y **Graduación** para obtener más información relacionada con los estudiantes que sirven como oradores para las ceremonias de graduación]

Cursos de verano (todos los niveles de grado)

Ciertos cursos se ofrecen durante el verano para la recuperación de crédito y/o para el refuerzo (cursos remediales) de las destrezas requeridas para la prueba STAAR. Los estudiantes seleccionados (basado en su rendimiento en las pruebas STAAR más recientes) deben matricularse en los cursos de verano. El número de estudiantes matriculados determinará los cursos ofrecidos. Comuníquese con la oficina del director de la escuela para obtener más información. La información acerca de los cursos de verano debe estar disponible en las escuelas durante el mes de abril antes del inicio de clases en junio. Los cursos tomados durante el verano sólo valen (cuentan) para obtener crédito y se anotan como P (*Pass* o Aprobado) o F (*Fail* o Reprobado).

Tardanzas (todos los niveles de grado)

Es posible que un estudiante que llega tarde a la clase con más de 5 minutos de retraso se asigne al salón de detención o que se le aplique otra consecuencia adecuada.

Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipo tecnológico y otros materiales de enseñanza (todos los niveles de grado)

Los materiales de enseñanza incluyen los recursos usados para la enseñanza en el salón de clase como parte del plan de estudios requerido, tales como los libros de texto, libros de ejercicios, programas informáticos *(software)* o servicios en línea.

El Distrito selecciona los materiales de enseñanza de conformidad con la ley estatal y la política **EFA.**

El Distrito proporciona los materiales de enseñanza aprobados a los estudiantes para cada materia o clase sin costo alguno al estudiante. Los estudiantes deben tratar todo material de enseñanza con cuidado, según las instrucciones del maestro.

Si un estudiante necesita una calculadora graficadora para un curso y el Distrito no la proporciona, el estudiante puede usar una aplicación de calculadora con capacidades de creación de gráficos en un teléfono, computadora portátil, tableta u otro dispositivo informático o de cálculo.

Un estudiante que recibe un artículo dañado debe informarle al maestro.

Cualquier estudiante que no devuelve un artículo, o lo devuelve en condiciones inaceptables, pierde el derecho de recibir los libros de texto y el equipo tecnológico gratis hasta que devuelva el artículo, o su padre o su madre pague por el daño. Sin embargo, se proporcionarán al estudiante los recursos de enseñanza y el equipo necesario para uso en la escuela durante el día escolar.

Para información acerca de los libros de la biblioteca y otros recursos que los estudiantes pueden acceder voluntariamente, vea **Biblioteca (todos los niveles de grado).**

Traslados (todos los niveles de grado)

El director está autorizado a trasladar a un estudiante de un salón de clase a otro.

El Superintendente o la persona designada por él está autorizado a investigar y aprobar los traslados entre las escuelas.

[Vea **Traslados y asignaciones por motivos de seguridad**, **Intimidación** y **El estudiante que tiene dificultades de aprendizaje o que necesita los servicios de educación especial o Sección 504**, para otras opciones de traslado]

Transporte (todos los niveles de grado)

Viajes patrocinados por la escuela

Se requiere que los estudiantes que participan en los viajes patrocinados por la escuela usen el transporte de ida y vuelta proporcionado por la escuela. Sin embargo, de acuerdo con los procedimientos de la escuela, su padre o su madre puede proporcionar su consentimiento por escrito para que su hijo(a) vaya al evento o salga después del evento con su padre, madre u otro adulto designado por el padre o la madre. [Vea **Excursiones patrocinadas por la escuela**]

Autobuses y otros vehículos escolares

El Distrito pone a disposición el transporte en autobús escolar para todos los estudiantes que residen a dos millas o más de la escuela y para cualquier estudiante elegible que no tiene hogar. Este servicio se proporciona sin costo alguno para los estudiantes.

Las rutas y las paradas de los autobuses se designan anualmente. Cualquier cambio subsiguiente se publicará en la escuela y en el sitio web del Distrito. Para la seguridad del conductor y todos los pasajeros, los estudiantes deben abordar los vehículos del Distrito únicamente en las paradas autorizadas y los conductores sólo deben permitir que los pasajeros se bajen en las paradas autorizadas.

El padre o la madre puede designar una instalación de cuidado para los menores de edad (guardería de niños) o la residencia de los abuelos, como el lugar habitual de recogida y bajada para su hijo(a). La ubicación designada debe ser una parada aprobada en una ruta aprobada. Para obtener información acerca de las rutas y las paradas de los autobuses o para designar un lugar alternativo de recogida o bajada, llame al 512-943-5000, extensión 7604.

Se espera que los estudiantes ayuden al personal del Distrito a asegurarse que los autobuses y los otros vehículos del Distrito estén limpios y seguros. Cuando viajan en los vehículos del Distrito, los estudiantes deben seguir las normas de conducta establecidas en este Manual y en el *Código de conducta estudiantil*.

Los estudiantes deben:

- Seguir en todo momento las instrucciones del conductor.
- Entrar y salir del vehículo de forma ordenada en la parada designada.
- Mantener los pies, libros, estuches de los instrumentos y otros objetos fuera del pasillo.
- No mutilar (desfigurar) el vehículo o su equipo.

- No sacar la cabeza, las manos, los brazos o las piernas fuera de la ventana, ni sostener ningún objeto fuera de la ventana, ni arrojar objetos dentro o fuera del vehículo.
- No poseer ni usar ninguna forma de tabaco o cigarrillo electrónico en ningún vehículo del Distrito.
- Cumplir con todas las reglas habituales del salón de clase.
- Permanecer sentados cuando el vehículo esté en movimiento.
- Abrocharse sus cinturones, si hay.
- Esperar la señal del conductor al salir del vehículo y antes de cruzar delante del vehículo.
- Seguir cualquier otra regla establecida por el operador del vehículo.

La mala conducta se castigará de conformidad con el *Código de conducta estudiantil*, y puede incluir la pérdida del privilegio de ser transportado por un vehículo del Distrito.

[Vea el *Código de conducta estudiantil* para conocer las disposiciones relativas al transporte a un DAEP]

Vandalismo (todos los niveles de grado)

Los contribuyentes de la comunidad han hecho un compromiso financiero continuo a la construcción y al mantenimiento de las instalaciones escolares. Para asegurar que las instalaciones escolares sirvan a las personas para las cuales fueron previstas--durante este año y en los años venideros--no se tolerará tirar o arrojar basura o desfigurar o dañar la propiedad escolar. Se requerirá que los estudiantes paguen por cualquier daño que causen, y estarán sujetos a procesos penales, además de consecuencias disciplinarias, de acuerdo con el *Código de conducta estudiantil*.

Videocámaras (todos los niveles de grado)

A los efectos de la seguridad, el Distrito utiliza el equipo de grabación de audio y video por motivos de monitorizar (supervisar) la conducta de los estudiantes, incluido en los autobuses y en las áreas comunes de la escuela. A los estudiantes no se les dirá cuándo cuando el equipo está en uso.

Como sea necesario, el director revisará las grabaciones de audio y video y documentará la mala conducta de los estudiantes. Las medidas disciplinarias se tomarán de acuerdo con el *Código de conducta estudiantil*.

De conformidad con la ley estatal, el padre o la madre de un estudiante que recibe los servicios de educación especial, un miembro del “personal” (según la ley define este término), un director o un subdirector, o la Mesa Directiva puede hacer una solicitud por escrito para que el Distrito ponga el equipo de grabación de audio y video en ciertos salones de clase de educación especial. El Distrito dará aviso antes de poner una videocámara en un salón de clase o en otro ambiente en el que un niño recibe los servicios de educación especial. Para más información, o para solicitar la instalación y la operación de este equipo, comuníquese con el director de la escuela que el Distrito ha designado para coordinar la implementación y el cumplimiento de esta ley.

[Vea la política **EHBAF(LOCAL)** para obtener más información]

[Para los videos y otras grabaciones por parte de los padres o los visitantes a los salones de clase virtuales o en persona, consulte **Consentimiento para la grabación de audio o video de un estudiante cuando la ley aún no lo permite**]

Visitantes en la escuela (todos los niveles de grado)

Visitantes generales

Los padres y otras personas son bienvenidos si desean visitar las escuelas del Distrito. Para la seguridad de las personas dentro de la escuela y para evitar perturbar el tiempo de enseñanza, todos los visitantes deben:

- Solicitar entrar a la escuela desde la entrada principal, a menos que un empleado del Distrito le indique que haga otra cosa.
- Presentarse en la oficina principal.
- Estar preparado para mostrar la identificación.
- Salir de la escuela a través de la entrada principal y dejar cerradas con llave todas las puertas exteriores, a menos que estén activamente supervisadas por un empleado del Distrito.
- Cumplir con todas las políticas y procedimientos aplicables.

Si un empleado del Distrito le pide que muestre la identificación, tal como un permiso de conducir u otro tipo de identificación con su foto expedida por una entidad gubernamental u otro tipo de identificación de empleado o estudiante, expedida por el Distrito, el visitante debe proporcionarla. Una persona que se niegue a proporcionar identificación y que aparentemente no tenga un motivo legítimo para estar en la propiedad del Distrito puede ser expulsada de la propiedad del Distrito.

Las personas pueden visitar los salones de clase u observar la enseñanza virtual durante el período de enseñanza solamente con la aprobación del director y del maestro. Los visitantes no pueden interferir con la enseñanza ni interrumpir el ambiente normal de la escuela. Los visitantes aprobados pueden asistir siempre que su duración o frecuencia no interfiera con la enseñanza ni altere el ambiente normal de la escuela. Aun si la visita fuera aprobada antes de su llegada, el visitante debe primero presentarse en la oficina principal para registrar su llegada.

Se espera que todos los visitantes demuestren las normas más altas de cortesía y conducta. No se permitirá la conducta perturbadora o las infracciones en contra de la privacidad de los estudiantes.

(Para los videos y otras grabaciones por parte de los padres o los visitantes a los salones de clase virtuales o en persona, vea **Consentimiento para la grabación de audio o video de un estudiante cuando la ley aún no lo permite**)

Personas no autorizadas

De conformidad con el Código de Educación 37.105, un administrador escolar, agente de policía asignado a la escuela (*school resource officer* o SRO, por sus siglas en inglés) o agente de policía del Distrito tiene la autoridad para negar la entrada a una persona o para expulsar a

una persona de la propiedad del Distrito si la persona se niega a salir pacíficamente cuando se le pide que lo haga y si cualquiera de los siguientes corresponde:

- La persona pone en riesgo sustancial de daño a alguna persona, o
- La persona se comporta de una manera inapropiada para el ambiente escolar y la conducta continúa después de que se le haya advertido verbalmente que la conducta es inapropiada y puede ocasionar que se le niegue la entrada o que se le pida que se retire.

No se requiere una advertencia verbal, ni tampoco se requiere que el comportamiento inapropiado sea persistente, para que una persona que actúe como árbitro, juez u otro oficial de una actividad o competencia deportiva extracurricular patrocinada o sancionada por el distrito escolar o por la UIL pueda expulsar a un espectador.

De conformidad con las políticas FNG(LOCAL) o GF(LOCAL), se pueden presentar apelaciones relacionadas con la negación de entrada o expulsión de la propiedad del Distrito.

[Vea el *Código de conducta estudiantil*]

Visitantes que participan en programas especiales para los estudiantes

Grupos de negocios, cívicos y juveniles

El Distrito puede invitar a los representantes de las sociedades patrióticas enumeradas en el Título 36 del Código de los Estados Unidos para presentar información a los estudiantes que tienen interés en ser miembros de la sociedad.

Día de orientación profesional

Con frecuencia, el Distrito invita a los representantes de las universidades y de otras instituciones de educación superior, posibles empleadores y reclutadores militares para presentar información a los estudiantes interesados.

Voluntarios (todos los niveles de grado)

Agradecemos muchísimo los esfuerzos de los padres y los abuelos voluntarios que están dispuestos a servir nuestro Distrito y a nuestros estudiantes. Si le interesa ofrecerse como voluntario, comuníquese con *Community Relations* (Relaciones Comunitarias) para obtener más información y completar la solicitud.

Sujeto a excepciones de conformidad con la ley estatal y los procedimientos del Distrito, el Distrito requiere una verificación de los antecedentes penales estatales de cada voluntario, incluidos los padres, tutores legales o abuelos de un(a) niño(a) matriculado(a) en el Distrito. El voluntario debe pagar todos los costos de la verificación de antecedentes.

Inscripción de votantes (solamente para los niveles de grado de la preparatoria)

Un estudiante elegible para votar en cualquier elección local, estatal o federal puede obtener una solicitud de inscripción de votante en la oficina principal de la escuela.

Retiro de la escuela (todos los niveles de grado)

Para retirar a un estudiante menor de 18 años de la escuela, el padre, la madre o el tutor legal debe presentar al director una solicitud por escrito que especifica los motivos del retiro y el último día que el estudiante asistirá a las clases. Los formularios de retiro están disponibles en la oficina del director.

Un estudiante de 18 años o mayor que está casado, o para quien un tribunal lo ha declarado menor emancipado, puede retirarse de la escuela sin la firma de los padres.

Avise a la escuela con por lo menos tres días de anticipación al retiro para que el personal escolar pueda preparar los expedientes y los documentos necesarios.

Glosario

ACT *(American College Test)***:** Las siglas en inglés se refieren a la "Prueba Universitaria Estadounidense" y es uno de los dos exámenes usados con mayor frecuencia para admisión a las universidades. Ciertas universidades pueden requerir esta prueba para ingreso.

ARD *(Admission, Review, and Dismissal)***:** Las siglas en inglés se refieren al comité de "Admisión, Revisión y Retiro". El comité ARD se reúne para cada estudiante identificado con necesidad de una evaluación completa e individual para los servicios de educación especial. El estudiante elegible y sus padres son miembros del comité.

Código de conducta estudiantil *(Student Code of Conduct)*: Se desarrolla según los consejos de un comité a nivel del Distrito y es adoptado por la Mesa Directiva; y de conformidad con las leyes, identifica las circunstancias en las que se puede retirar a un estudiante del salón de clase, escuela o vehículo del Distrito; establece las condiciones, que autorizan o requieren que el director u otro administrador asigne al estudiante a un programa disciplinario de educación alternativa (*Disciplinary Alternative Education Program* o DAEP, por sus siglas en inglés) y describe las condiciones para la suspensión fuera de la escuela y la expulsión. El *Código de conducta estudiantil* también aborda la notificación a los padres respecto al incumplimiento por el estudiante de una de sus disposiciones.

Comité de Revisión de Asistencia Escolar *(Attendance Review Committee)***:** Este comité es responsable por revisar las ausencias de un estudiante cuando su asistencia escolar cae por debajo del 90 por ciento o, en algunos casos, por debajo del 75 por ciento, de los días en los que se ofrece la clase. Según las directrices adoptadas por la Mesa Directiva, el Comité determinará si existieron circunstancias atenuantes para las ausencias y si el estudiante debe satisfacer ciertas condiciones para dominar el curso, y recuperar el crédito o la calificación final perdida debido a las ausencias.

CPS *(Child Protective Services)***:** Las siglas en inglés se refieren a "Servicios de Protección de Menores de Edad".

DAEP *(Disciplinary Alternative Education Program)***:** Las siglas en inglés se refieren al "Programa Disciplinario de Educación Alternativa", una asignación para los estudiantes que han infringido ciertas disposiciones del *Código de conducta estudiantil*.

DFPS *(Texas Department of Family and Protective Services)***:** Las siglas en inglés se refieren al "Departamento de Servicios y Protección para las Familias del Estado de Texas".

DPS *(Texas Department of Public Safety)***:** Las siglas en inglés se refieren al "Departamento de Seguridad Pública del Estado de Texas".

DSHS *(Texas Department of State Health Services)***:** Las siglas en inglés se refieren al "Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas".

ED *(U.S. Department of Education)***:** Las siglas en inglés se refieren al "Departamento de Educación de los Estados Unidos".

Enseñanza acelerada, incluida la enseñanza complementaria *(Accelerated instruction, including supplemental instruction)*: Un programa educativo intensivo diseñado para ayudar a un estudiante en particular a adquirir los conocimientos y las destrezas esenciales que se requieren a su nivel de grado. Se requiere cuando un estudiante no logra las normas de aprobación en una evaluación requerida por el Estado. La enseñanza acelerada puede proporcionarse de tal manera que se asigna a un estudiante al salón de clase de un maestro certificado como experto, ejemplar o reconocido, o se le puede proporcionar enseñanza complementaria además de la enseñanza regular.

Equipo de la Escuela para Seguridad y Apoyo *(Safe and Supportive School Team)* es un equipo establecido en cada escuela que se encarga de realizar evaluaciones de amenazas respecto a las personas que hagan amenazas de violencia o demuestren comportamientos dañinos, amenazadores o violentos determinando la intervención adecuada y brindando orientación a los estudiantes y empleados escolares para que puedan reconocer comportamientos dañinos, amenazantes o violentos que puedan representar una amenaza para la comunidad, la escuela o una persona.

ESSA *(Every Student Succeeds Act)***:** Las siglas en inglés se refieren a la ley federal denominada “Cada estudiante triunfa”.

Estudiante bilingüe emergente *(Emergent bilingual student)***:** Se refiere a un estudiante con dominio limitado del idioma inglés. Otros términos relacionados incluyen estudiante del idioma inglés y estudiante de dominio limitado del idioma inglés.

Evaluaciones EOC *(End of Course exams):* Evaluaciones obligatorias de final de curso requeridas por el Estado que forman parte del programa STAAR. Se requiere un rendimiento satisfactorio en las evaluaciones EOC para graduarse. Estos exámenes se administrarán para los cursos de Inglés I, Inglés II, Álgebra I, Biología e Historia de los Estados Unidos.

Evaluaciones requeridas por el Estado *(State-mandated assessments)***:** Se requieren para los estudiantes en ciertos niveles de grado y en materias especificadas. Salvo en circunstancias limitadas, los estudiantes deben aprobar las evaluaciones de final de curso (STAAR EOC) para graduarse. Como sea necesario, los estudiantes tendrán múltiples oportunidades para tomar las pruebas para graduarse.

FERPA *(Family Educational Rights and Privacy Act)***:** Las siglas en inglés se refieren a la *Ley de derechos educativos y privacidad familiar del gobierno federal*, que otorga protecciones de privacidad específicas para los expedientes estudiantiles. La ley incluye ciertas excepciones, por ejemplo, para la información del directorio, a menos que el padre o la madre de un estudiante, o un estudiante de 18 años o mayor, dirija a la escuela que no divulgue la información del directorio.

IEP *(Individualized Education Program)***:** Las siglas en inglés se refieren a “Programa Educativo Individualizado”; y es el registro escrito preparado por el comité de Admisión, Revisión y Retiro (ARD, por sus siglas en inglés) para un estudiante con discapacidades que es elegible para recibir los servicios de educación especial.

IGC *(Individual Graduation Committee)***:** Las siglas en inglés se refieren al Comité de Graduación Individual, formado de conformidad con la ley estatal, para determinar la elegibilidad de un estudiante para graduarse cuando el estudiante no ha logrado demostrar un rendimiento satisfactorio en no más de dos de las evaluaciones estatales requeridas.

ISS *(In-school suspension)***:** Las siglas en inglés se refieren a la suspensión dentro de la escuela, una medida disciplinaria que se aplica para la mala conducta y que se encuentra en el

Código de conducta estudiantil. Aunque difiere de la suspensión fuera de la escuela y asignación a un DAEP, la suspensión dentro de la escuela (ISS) retira al estudiante del salón de clase regular.

PGP *(Personal Graduation Plan)*: Las siglas en inglés se refieren al "plan personal de graduación" que se requiere para los estudiantes de la preparatoria y para cualquier estudiante de la secundaria que repruebe una sección de una prueba estatal obligatoria o que el distrito identifique como alguien que probablemente no obtenga un diploma de graduación de la preparatoria antes del quinto año escolar después de empezar el noveno grado.

Pre-ACT: Está diseñada como una evaluación de preparación para la evaluación ACT. Por lo general, los estudiantes la toman en décimo grado.

PSAT *(Preliminary Scholastic Aptitude Test)***:** Es la evaluación de preparación para la prueba SAT. También sirve de base para otorgar las Becas Nacionales por Mérito *(National Merit Scholarships)*.

SAT *(Scholastic Aptitude Test)***:** Las siglas en inglés se refieren a la Prueba de Aptitud Escolar, uno de los dos exámenes de admisión a la universidad utilizados con mayor frecuencia. Ciertas universidades pueden requerir esta prueba para ingreso.

Sección 504 *(Section 504)***:** La ley federal que prohíbe la discriminación en contra de un estudiante con una discapacidad y requiere que las escuelas proporcionen oportunidades de igualdad de servicios, programas y participación en actividades. A menos que se determine que el estudiante reúne los requisitos para los servicios de educación especial bajo la *Ley de educación para las personas con discapacidades* (*Individuals with Disabilites Education Act* o IDEA, por sus siglas en ingles), se le proporcionará una educación general con adaptaciones de enseñanza adecuadas.

SHAC *(School Health Advisory Council)***:** Las siglas en inglés se refieren al Consejo Consultivo de Salud Escolar, un grupo de por lo menos cinco miembros, que en su mayoría deben ser padres, nombrados por la Mesa Directiva para ayudar a asegurar que los valores y los problemas de salud de la comunidad local se reflejen en la enseñanza relacionada con la salud en el Distrito y para ayudar con otros asuntos relacionados con la salud (el bienestar) de los estudiantes y los empleados.

STAAR *(State of Texas Assessments of Academic Readiness)***:** Las siglas en inglés se refieren a las Evaluaciones de Preparación Académica del Estado de Texas, y es el sistema estatal de evaluaciones estandarizadas que miden el rendimiento.

STAAR Alternate 2: Es una evaluación alternativa requerida por el Estado y diseñada para los estudiantes con discapacidades cognitivas graves que reciben los servicios de educación especial que cumplen con los requisitos de participación, según la determinación del comité ARD del estudiante.

STAAR Spanish (o STAAR Español): Es una evaluación alternativa requerida por el Estado que se administra a los estudiantes elegibles cuando la versión española de la prueba STAAR es la medida más apropiada de su progreso académico.

TAC *(Texas Administrative Code)***:** Las siglas en inglés se refieren al "Código Administrativo de Texas".

TEA *(Texas Education Agency)***:** Las siglas en inglés se refieren a la "Agencia de Educación de Texas", que supervisa la educación en las escuelas públicas de primaria, secundaria y preparatoria de Texas.

TELPAS *(Texas English Language Proficiency Assessment System)***:** Las siglas en inglés se refieren al “Sistema de Evaluación del Dominio del Idioma Inglés de Texas”, que evalúa el progreso de los estudiantes bilingües emergentes y se les administra a los estudiantes elegibles desde Kínder hasta duodécimo grado.

TSI *(Texas Success Initiative)***:** Las siglas en inglés se refieren a la *Iniciativa para el éxito de Texas*, una evaluación diseñada para medir las habilidades de lectura, matemáticas y escritura deberían dominar los estudiantes de primer año que ingresan a la universidad para tener éxito en las universidades públicas de Texas.

UIL *(University Interscholastic League)***:** Las siglas en inglés se refieren a la “Liga Interescolar Universitaria”, la organización voluntaria sin fines de lucro que supervisa las competencias extracurriculares académicas, deportivas y musicales en todo el estado.

Política del derecho a vivir sin intimidación y acoso *(bullying)*

Nota: Se pueden revisar en cualquier momento las políticas de la Mesa Directiva. Para informarse con respecto al contexto legal y para obtener la copia más actualizada de la política local, vea aquí (here). A continuación, se encuentra el texto de la política FFI(LOCAL) del Distrito Escolar Independiente de Georgetown (GISD) a partir de la fecha en que se finalizó este Manual para este año escolar.

Bienestar estudiantil: Derecho a vivir sin intimidación y acoso *(bullying)*
Política FFI(LOCAL) adoptada el 10 de noviembre de 2017

Se prohíbe la intimidación:
El Distrito prohíbe la intimidación y el acoso *(bullying)*, incluido el ciberacoso (intimidación por la internet o *cyberbullying*) según la define en la ley estatal. Se prohíben las represalias en contra de cualquier persona involucrada en el proceso para las quejas y las represalias son una contravención de la política del Distrito y se prohíben.

Ejemplos:
La intimidación y el acoso *(bullying*) de un estudiante puede ocurrir a través del contacto físico o a través de los medios electrónicos, y puede incluir cualquiera de las siguientes acciones: novatadas, amenazas, burla, confinamiento (encierro), agresión, exigencias de dinero, destrucción de bienes (propiedad), robo de objetos de valor, insultos, difusión de rumores u ostracismo (exclusión forzosa).

Represalias
El Distrito prohíbe las represalias por parte de un estudiante o empleado del Distrito en contra de cualquier persona que, de buena fe, denuncia la intimidación y el acoso *(bullying)*, sirve como testigo o participa en una investigación.

Ejemplos
Los ejemplos de las represalias pueden incluir cualquiera de las siguientes acciones: amenazas, difusión de rumores, ostracismo (exclusión forzosa), agresión, destrucción de bienes (propiedad), castigos injustificados o reducciones de calificaciones injustificadas. Las represalias ilegales no incluyen los desprecios insignificantes o pequeñas molestias.

Reclamos falsos
Un estudiante que intencionalmente hace un reclamo (o reclamación) falso, ofrece declaraciones falsas o se niega a cooperar con una investigación del Distrito relacionada con la intimidación (o el acoso) estará sujeto a las medidas disciplinarias apropiadas.

Denuncias presentadas de manera oportuna
Se deben presentar las denuncias de la intimidación o del acoso *(bullying)* lo antes posible después de la presunta acción, o después del conocimiento de la presunta acción. No informar de inmediato puede afectar la capacidad del Distrito para investigar y tratar la conducta prohibida.

Procedimientos para las denuncias

Denuncias por parte de un estudiante
Para obtener ayuda e intervención, cualquier estudiante que cree que ha sido la víctima de la intimidación o del acoso *(bullying)*, o que cree que otro estudiante ha sido la víctima de la

intimidación, debe denunciar inmediatamente las presuntas acciones a un maestro, al consejero escolar, al director o a otro empleado del Distrito. El Superintendente desarrollará procedimientos que permiten que un estudiante denuncie de manera anónima un presunto incidente de intimidación o acoso *(bullying)*.

Denuncias por parte de un empleado

Cualquier empleado del Distrito que sospeche o reciba aviso de que un estudiante, o grupo de estudiantes, ha sido o puede haber sido víctima(s) de la intimidación o del acoso *(bullying)* deberá notificar inmediatamente al director de la escuela, o a la persona designada por él/ella.

Formato para presentar la denuncia

Se puede realizar una denuncia oralmente o por escrito. El director de la escuela, o la persona designada por él/ella, convertirá cualquier denuncia oral en forma escrita.

Aviso de la denuncia

Cuando se presenta una acusación de intimidación o acoso *(bullying*), el director de la escuela, o la persona designada por él/ella, notificará al padre o a la madre de la presunta víctima a más tardar el tercer día hábil después del informe del incidente. El director, o la persona designada por él/ella, también notificará al padre o a la madre del estudiante acusado de haber participado en la conducta dentro de un plazo de tiempo razonable después del informe del incidente.

Conducta prohibida

El director de la escuela, o la persona designada por él/ella, determinará si las acusaciones presentadas en el informe, si se comprueban, constituirían una conducta prohibida, según la define en la política FFH, incluida la violencia entre parejas y el acoso o la discriminación por motivos de raza, color, religión, sexo, género, origen nacional o discapacidad. Si así es, el Distrito procederá bajo la política FFH. Si las acusaciones podrían constituir tanto la conducta prohibida como la intimidación o el acoso *(bullying)*, la investigación bajo la política FFH deberá incluir una determinación para cada tipo de conducta.

Investigación de la denuncia

El director de la escuela, o la persona designada por él/ella, realizará una investigación adecuada basada en las acusaciones presentadas en el informe. El director, o la persona designada por él/ella, tomará con prontitud medidas provisionales (interinas) determinadas para prevenir la intimidación y el acoso *(bullying)* durante el proceso de la investigación, si proceda.

Conclusión de la investigación

A menos que existan circunstancias atenuantes, la investigación se debe completar dentro de diez días hábiles del Distrito desde la fecha del informe inicial de la presunta acusación de intimidación o acoso *(bullying)*; sin embargo, el director de la escuela, o la persona designada por él/ella, dedicará tiempo adicional como sea necesario, para completar una investigación exhaustiva.

El director de la escuela, o la persona designada por él/ella, preparará un informe final por escrito de la investigación. El informe incluirá una determinación de si la intimidación ha ocurrido, y si así es, si la víctima empleó una defensa propia razonable. Se enviará una copia del informe al Superintendente, o a la persona designada por él/ella.

Aviso a los padres
Si se confirma un incidente de intimidación o acoso *(bullying)*, el director de la escuela, o la persona designada por él/ella, les notificará con prontitud a los padres de la víctima y a los padres del estudiante que participó en la intimidación.

Acción del Distrito

Intimidación o acoso *(bullying)*
Si los resultados de una investigación indican que la intimidación ha ocurrido, el Distrito responderá con prontitud tomando las medidas disciplinarias apropriadas de acuerdo con el *Código de conducta estudiantil* del Distrito, y puede tomar las medidas correctivas determinadas de manera razonable para abordar la conducta. En ciertas circunstancias, el Distrito puede notificar a los agentes del orden público.

Disciplina
Un estudiante que es víctima de la intimidación o del acoso *(bullying)*, y que empleó una autodefensa razonable en respuesta a la intimidación, no estará sujeto a medidas disciplinarias.

La disciplina de un estudiante con una discapacidad está sujeta a las leyes estatales y federales aplicables, además del *Código de conducta estudiantil*.

Medidas correctivas
Los ejemplos de medidas correctivas pueden incluir un programa de capacitación para las personas involucradas en la queja, un programa educativo integral para la comunidad escolar, investigaciones de seguimiento para determinar si han ocurrido nuevos incidentes o casos de represalias, involucrando a los padres y a los estudiantes en los esfuerzos por identificar los problemas y mejorar el ambiente escolar, aumentando la supervisión por el personal escolar en las áreas donde ha ocurrido la intimidación y el acoso *(bullying)*, y reafirmando la política del Distrito en contra de la intimidación y acoso.

Traslados
El director, o la persona designada por él/ella, consultará la política FDB para las disposiciones relacionadas con los traslados.

Consejería
El director, o la persona designada por él/ella, notificará a la víctima, al estudiante que participó en la intimidación, y a cualquier estudiante que presenció la intimidación, de las opciones de consejería disponibles.

Conducta impropia
Si la investigación revela una conducta impropia que no llega al nivel de la conducta prohibida o la intimidación o el acoso *(bullying)*, el Distrito puede tomar medidas de acuerdo con el *Código de conducta estudiantil* o cualquier otra medida correctiva apropiada.

Confidencialidad
En la mayor medida posible, el Distrito respetará la privacidad del reclamante, de la(s) persona(s) en contra de que el reclamante presenta la denuncia y de los testigos. Se pueden requerir divulgaciones limitadas para llevar a cabo una investigación minuciosa.

Apelación
Un estudiante que está insatisfecho (no está de acuerdo) con el resultado de la investigación puede apelar a través de la política FNG(LOCAL) empezando al nivel apropiado.

Retención de los registros
La retención de los registros se llevará a cabo de acuerdo con la política CPC(LOCAL).

Acceso a las políticas y a los procedimientos
Esta política y cualquier procedimiento correspondiente se distribuirán anualmente en el *Manual del empleado* y en el *Manual del estudiante*. En la medida de lo factible, se publicarán en el sitio web del Distrito copias de la política y de los procedimientos, y estarán fácilmente disponibles en cada escuela y en las oficinas administrativas del Distrito.

Apéndice B: Política FNG (LOCAL) de la Mesa Directiva para las quejas

Quejas

En esta política, los términos de “queja” y “reclamo” tendrán el mismo significado.

Otros procesos para las quejas

Las quejas de los estudiantes o los padres deben presentarse de acuerdo con esta política, excepto cuando las políticas que se enumeran a continuación indiquen algo diferente. Algunas de estas políticas requieren que se presenten las apelaciones de acuerdo con la política FNG después de seguir el proceso pertinente para las quejas:

1. Las quejas que alegan la discriminación o el acoso con base en raza, color, religión, sexo, género, origen de nacionalidad, edad o discapacidad se presentarán de acuerdo con la política FFH.
2. Las quejas relacionadas con la violencia entre parejas se presentarán de acuerdo con la política FFH.
3. Las quejas de represalias relacionadas con la discriminación y el acoso se presentarán de acuerdo con la política FFH.
4. Las quejas relacionadas con la intimidación y el acoso *(bullying)* o las represalias relacionadas con la intimidación y el acoso *(bullying)* se presentarán de acuerdo con la política FFI.
5. Las quejas relacionadas con el incumplimiento de otorgar crédito o una calificación final con base en la asistencia escolar se presentarán de acuerdo con la política FEC.
6. Las quejas relacionadas con la expulsión se presentarán de acuerdo con la política FOD y el *Código de conducta estudiantil*.
7. Las quejas relacionadas con las decisiones finales del comité de selección de estudiantes dotados y talentosos respecto a la selección o la salida del programa de los estudiantes dotados se presentarán de acuerdo con la política EHBB.
8. Las quejas dentro del ámbito de la Sección 504, incluidas las quejas relacionadas con la identificación, evaluación o colocación educativa de un estudiante con una discapacidad, se presentarán de acuerdo con la política FB y el manual de salvaguardias procesales.
9. Las quejas dentro del ámbito de la *Ley para la educación de las personas con discapacidades (Individuals with Disabilities Education Act)*, incluidas las quejas relacionadas con la identificación, evaluación, colocación educativa o disciplina de un estudiante con una discapacidad, se presentarán de acuerdo con las políticas EHBAE y FOF y el manual de salvaguardias procesales proporcionado a los padres de todos los estudiantes remitidos al programa de educación especial.
10. Las quejas relacionadas con los recursos de enseñanza se presentarán de acuerdo con la serie de políticas EF.
11. Las quejas relacionadas con un agente de las fuerzas del orden que es empleado del Distrito se presentarán de acuerdo con la serie de políticas CKE.

12. Las quejas relacionadas con los traslados dentro del Distrito o las asignaciones de escuela se presentarán de acuerdo con la política FDB.

13. Las quejas relacionadas con la admisión, colocación o servicios proporcionados para un estudiante sin hogar se presentarán de acuerdo con la política FDC.

14. Las quejas respecto a las disputas relacionadas con la elegibilidad de un estudiante para los programas de comida gratuita o a precio reducido se presentarán de acuerdo con la política COB.

Las quejas relacionadas con la negativa de entrada a o la expulsión de la propiedad del Distrito basadas en el Código de Educación 37.105 se presentarán de acuerdo con esta política. Sin embargo, los plazos de tiempo se ajustarán como sea necesario para permitir que el reclamante se dirija a la Mesa Directiva en persona dentro de los 90 días calendario desde la presentación de la queja inicial, a menos que la queja se resuelva antes de que la Mesa Directiva la considere. [Vea la política GKA(LEGAL)]

Aviso a los estudiantes y los padres

El Distrito informará a los estudiantes y a sus padres de esta política a través de las publicaciones apropiadas del Distrito y en el sitio web del Distrito.

Proceso informal

La Mesa Directiva alienta a los estudiantes y a los padres a hablar acerca de sus inquietudes con el maestro, director u otro administrador escolar correspondiente que tiene la autoridad de abordar esos problemas. Se debe expresar las inquietudes lo antes posible para permitir una resolución temprana al nivel administrativo más bajo posible.

Plazos límites para presentar una queja

Si un estudiante, un padre o una madre ha participado en el proceso informal para intentar resolver la queja con el Distrito y no ha alcanzado una resolución durante el proceso, el estudiante, su padre o madre tendrán la opción después (más tarde):

Después del proceso informal

- Noventa días calendario para presentar una queja desde la fecha en que el estudiante, el padre o la madre se enteraron por primera vez, o con la debida diligencia, deberían haberse enterado de la decisión o acción que dio lugar a la queja; o

- Treinta días calendario para presentar una queja desde la fecha en que el Distrito proporcionó información al estudiante, al padre o a la madre acerca de cómo presentar un reclamo.

[Vea **Proceso formal** a continuación]

Ningún proceso informal previo

Si el estudiante, padre o madre no ha participado en el proceso informal, el estudiante, padre o madre tendrá como máximo 60 días calendario desde la fecha en que el estudiante, padre o madre se enteró por primera vez, o con la debida diligencia, deberían haberse enterado de la decisión o acción que dio lugar a la queja o reclamación, para presentar una queja usando los formularios correspondientes.

Prórrogas de plazos límites	Todos los plazos límites se deben cumplir estrictamente, a menos que la ley indique lo contrario o se modifiquen mediante acuerdo mutuo por escrito.
Proceso formal	Un estudiante, padre o madre puede iniciar el proceso formal descrito a continuación si completa oportunamente un formulario de quejas por escrito. El proceso descrito en esta política no se interpretará como la creación de derechos nuevos o adicionales más allá de los que la ley o las políticas de la Mesa Directiva otorgan, ni tampoco requerirá una audiencia probatoria completa o un “mini” juicio en ningún nivel. El formulario de queja debe presentarse ante el administrador al nivel más bajo que tenga la autoridad para solucionar el problema alegado. En la mayoría de los casos, los estudiantes y padres deben presentar las quejas de Nivel Uno al director de la escuela para cualquier asunto relacionado con una escuela (campus). Para una queja que surja sobre un asunto que no esté relacionado con una escuela, la queja debe presentarse ante el administrador correspondiente al nivel del Distrito. Si el tema de la queja requiere una decisión de la Mesa Directiva, es una queja sobre un miembro de la Mesa Directiva, o es una queja sobre el Superintendente, la queja se iniciará al nivel de la Mesa Directiva. Un administrador correspondiente puede llevar a cabo una audiencia preliminar para desarrollar un registro o una recomendación para la Mesa Directiva. Se permitirá que un miembro de la Mesa Directiva presente una queja bajo esta política, pero si la Mesa Directiva o un comité de la Mesa Directiva consideran la queja, se prohibirá que el miembro de la Mesa Directiva vote sobre la decisión de la Mesa Directiva o del comité de la Mesa Directiva. Si la queja no se presenta ante el administrador correcto, el administrador que la reciba debe anotar la fecha y la hora en que se recibió el formulario de queja y reenviarlo de inmediato al administrador correspondiente.
Opción para continuar el proceso informal	Incluso después de iniciar el proceso formal de queja, se alienta al reclamante a buscar una resolución informal de sus preocupaciones. Un reclamante cuyos problemas se resuelvan puede retirar una queja formal en cualquier momento.
Aviso de una queja	A un empleado del Distrito contra quien se haya presentado una queja, se le notificará sobre la queja de acuerdo con las normas administrativas. El empleado tendrá suficiente oportunidad para presentar una respuesta a la queja por escrito, la cual se incluirá en el registro de la queja.
Derecho de vivir sin represalias	Ni la Mesa Directiva, ni ningún empleado del Distrito, tomará represalias ilegales en contra de ningún estudiante o padre/madre debido a la presentación de una inquietud o queja.

Disposiciones generales Entrega	Se pueden entregar los formularios de quejas y los avisos de apelación personalmente, a través de comunicación electrónica o por el correo estadounidense. Las entregas en mano (personales) se considerarán a tiempo si se presentan antes del cierre de la jornada laboral del día de la fecha límite. Las entregas a través de comunicación electrónica se considerarán a tiempo si se reciben antes del cierre de la jornada laboral del día de la fecha límite, según la fecha/hora indicada en la comunicación electrónica. Las entregas a través del correo se considerarán a tiempo si el matasellos del correo estadounidense indica el día de la fecha límite o antes, y si se reciben a más tardar tres días hábiles después de la fecha límite.
Programación de audiencias	El Distrito hará intentos razonables por programar las audiencias (reuniones) a un horario mutuamente aceptable. Si un reclamante no asiste a la audiencia programada, el Distrito puede llevar a cabo la audiencia y emitir una decisión sin la presencia del reclamante.
Decisión	Una “decisión” significará una comunicación por escrito del administrador correspondiente al reclamante que proporciona una explicación de la base de la decisión, una indicación de cada documento que respalda la decisión y cualquier alivio o compensación que se vaya a otorgar. Una decisión se emitirá con base en el fondo del asunto planteado en la queja, a pesar de cualquier error procesal o el tipo de alivio o compensación solicitado. La decisión también incluirá información sobre cómo presentar una apelación de acuerdo con esta política. Después de una audiencia al Nivel Tres, la decisión incluirá información sobre cómo presentar una apelación al comisionado. Se puede entregar una decisión en persona, enviarla por comunicación electrónica a la dirección de correo electrónico documentada del reclamante o enviarla por correo estadounidense a la dirección postal documentada. Las entregas a través del correo se considerarán a tiempo si el matasellos del correo estadounidense indica el día de la fecha límite o antes.
Representante	“Representante” significará cualquier persona u organización designada por el reclamante para representarlo en el proceso para las quejas. Un adulto puede representar a un estudiante a cualquier nivel de la queja. El reclamante puede designar a un representante a través del aviso por escrito al Distrito a cualquier nivel de este proceso. El representante puede participar en persona o por conferencia telefónica. Si el reclamante designa a un representante con menos de tres días hábiles de aviso al Distrito antes de una audiencia o audiencia programada, el Distrito puede reprogramar la audiencia, si lo desea, con el fin de incluir al abogado del Distrito. Un abogado puede representar al Distrito a cualquier nivel del proceso.
Consolidación de quejas	Para promover la eficiencia de la manera en que se abordan las quejas, el administrador correspondiente determinará si deben consolidarse las quejas separadas o una serie de quejas que surjan de un evento o de una serie de eventos relacionados.

Costos contraídos	Cada parte (persona o entidad) pagará sus propios costos contraídos en el transcurso de la queja.
Formularios de quejas y apelaciones	Bajo esta política, las quejas y las apelaciones se presentarán en un formulario proporcionado por el Distrito. Las copias de cualquier documento que respalda la queja deben incluirse con el formulario de quejas. Si el reclamante no tiene copias de estos documentos, se pueden presentar las copias durante la audiencia al Nivel Uno. Después de la audiencia al Nivel Uno, el reclamante puede suplementar el expediente con documentos adicionales o incluir quejas adicionales.
Registro	De acuerdo con esta política, se creará y conservará un registro de cada audiencia de queja. El expediente incluirá los documentos presentados por el reclamante, los documentos que el personal del Distrito considere pertinentes y la decisión.
Remisión de expedientes adecuados	Un formulario de queja o apelación que esté incompleto en algún aspecto importante deberá presentarse de nuevo si está al Nivel Uno, y remitido a todos los demás niveles para poder desarrollar un registro adecuado de la queja. Si no se ha desarrollado un expediente adecuado, el administrador correspondiente puede remitir la queja a un nivel inferior. La Mesa Directiva o el comité de la Mesa Directiva pueden remitir una queja a un nivel inferior si, al nivel de revisión de la Mesa Directiva, no se ha desarrollado un expediente adecuado.
Asignación del oficial de audiencias	Cuando un empleado del Distrito es objeto de una queja, un administrador que desempeña el papel de supervisión o un papel organizacional superior dirigirá la audiencia. El empleado del Distrito que es objeto de la queja deberá recusarse de revisar la queja a cualquier nivel del proceso.
Investigación	El Distrito puede realizar una investigación a cualquier nivel del proceso de quejas. Si el Distrito y el reclamante están de mutuo acuerdo, todos los plazos límites se suspenderán durante la investigación.
Niveles de las quejas **Nivel Uno**	Al Nivel Uno, el administrador que preside la audiencia correspondiente llevará a cabo una audiencia con el reclamante dentro de los 10 días calendario posteriores a la recepción de la queja escrita. El administrador que preside la audiencia puede establecer límites de tiempo razonables para la audiencia. El administrador que preside la audiencia proporcionará al reclamante una decisión dentro de los 20 días calendario después de la audiencia. Al tomar una decisión, el administrador que preside la audiencia puede considerar la información proporcionada con el formulario de queja y cualquier otro documento o información pertinente que crea que ayudará a resolver la queja.
Nivel Dos	Si el reclamante no recibió la ayuda solicitada al Nivel Uno o si se ha vencido el plazo límite para una decisión, el reclamante puede solicitar una audiencia al Nivel Dos para apelar la decisión del Nivel Uno.

El aviso de apelación debe presentarse por escrito en un formulario proporcionado por el Distrito dentro de los 20 días calendario después de la fecha de la decisión de Nivel Uno, o si no se le ha comunicado una decisión al reclamante dentro de los 20 días calendario después de la fecha límite para una decisión de Nivel Uno.

Después de recibir el aviso de la apelación, el administrador que presidió la audiencia al Nivel Uno preparará y volverá a enviar un registro de la queja de Nivel Uno al administrador que presidirá la audiencia al Nivel Dos y proporcionará al reclamante una copia del registro de Nivel Uno.

El registro de Nivel Uno incluirá lo que se encuentra a continuación:

1. El formulario de queja original y los documentos adjuntos.
2. Todos los demás documentos presentados por el reclamante al Nivel Uno.
3. Si la queja es contra un empleado del Distrito, la respuesta por escrito del empleado del Distrito, si la hay.
4. La decisión emitida al Nivel Uno y cualquier documento adjunto.
5. Todos los demás documentos en los que el administrador que presidió la audiencia basó su decisión de Nivel Uno.

El administrador que preside la audiencia llevará a cabo una audiencia dentro de los 10 días calendario posteriores a la presentación del aviso de apelación. El administrador que preside la audiencia puede establecer límites de tiempo razonables para la audiencia.

El administrador que preside la audiencia proporcionará al reclamante una decisión dentro de los 20 días calendario después de la audiencia. Al tomar una decisión, el administrador que preside la audiencia puede considerar el registro de Nivel Uno, cualquier información proporcionada antes de la audiencia de Nivel Dos y cualquier otro documento o información pertinente que él crea que ayudará a resolver la queja.

Las grabaciones de las audiencias de Nivel Uno y Nivel Dos, si las hay, se mantendrán con los registros de Nivel Uno y Nivel Dos.

Nivel Tres

Si el reclamante no recibió la ayuda solicitada al Nivel Dos o si se ha vencido el plazo límite para una decisión, el reclamante puede apelar la decisión a la Mesa Directiva.

El aviso de apelación debe presentarse por escrito en un formulario proporcionado por el Distrito dentro de los 20 días calendario después de la fecha de la decisión de Nivel Dos, o si no se le ha comunicado una decisión al reclamante dentro de los 20 días calendario después de la fecha límite para una decisión de Nivel Dos.

A menos que la Mesa Directiva delegue a un comité de acuerdo con la ley, la Mesa Directiva escuchará la apelación de la decisión de Nivel Dos.

Después de recibir la notificación de la apelación, la Mesa Directiva o el comité de la Mesa Directiva realizará una reunión para hablar sobre la queja a más tardar 60 días calendario después de la fecha en que se tomó la decisión al Nivel 2.

El Superintendente informará al reclamante si la Mesa Directiva o el comité de la Mesa Directiva escuchará la apelación y la fecha, hora y lugar de la reunión en la que la queja estará en el orden del día para presentación ante la Mesa Directiva o el Comité de la Mesa Directiva.

Al menos cinco días hábiles antes de la reunión de la Mesa Directiva o del Comité de la Mesa Directiva, el Superintendente proporcionará al reclamante una descripción de cualquier información en la que la Mesa Directiva tenga la intención de basar su decisión y que no esté incluida en el registro creado en los niveles de audiencia anteriores, incluida cualquier audiencia preliminar.

El Superintendente proporcionará a la Mesa Directiva el registro de la apelación de Nivel Dos. El reclamante puede solicitar una copia del registro de Nivel Dos.

El registro de Nivel Dos incluirá:

1. El registro de Nivel Uno.
2. El aviso de apelación del Nivel Uno al Nivel Dos.
3. Cualquier otro documento presentado por el reclamante al Nivel Dos.
4. La decisión emitida al Nivel Dos y cualquier documento adjunto.
5. Todos los demás documentos en los que el administrador basó su decisión de Nivel Dos.

El reclamante puede solicitar que la queja se escuche durante una reunión abierta o cerrada. El Distrito cumplirá con esa solicitud, a menos que la *Ley de Texas para las reuniones abiertas (Texas Open Meetings Act)* u otra ley aplicable requiera algo diferente. [Vea la política BE]

El administrador que preside la reunión puede establecer límites de tiempo razonables y directrices para la presentación, incluidas oportunidades para el reclamante y la administración de hacer sus presentaciones y proporcionar impugnación y para dar a la Mesa Directiva la oportunidad de hacer preguntas.

Además de cualquier otro registro de la reunión de la Mesa Directiva requerido por la ley, la Mesa Directiva o el comité de la Mesa Directiva preparará un registro por separado de la presentación al Nivel Tres. La presentación al Nivel Tres, incluida la presentación por el reclamante o el representante del reclamante, cualquier presentación de la administración y las preguntas de la Mesa Directiva con las respuestas se grabarán a través de grabación de audio, grabación de video y audio o taquígrafo judicial.

Luego, la Mesa Directiva o el comité de la Mesa Directiva considerará la queja. Tomará una decisión a más tardar 30 días calendario después de la fecha de la reunión de la Mesa Directiva o del Comité de la Mesa Directiva en la que se presentó la queja. Se le dará al reclamante una decisión de acuerdo con esta política y la ley estatal.